Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Свердловская средняя общеобразовательная школа

(МБОУ Свердловская СОШ)

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом

МБОУ Свердловская СОШ

(протокол от 29 августа2023 г.№ 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ

Свердловская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Павельева Н.И.

29 августа 2023 г.

**Положение**  
**об организации питания обучающихся**Муниципального  
 бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловская средняя общеобразовательная школа (МБОУ Свердловская СОШ)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловская средняя общеобразовательная школа (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, уставом Муниципального  
 бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловская средняя общеобразовательная школа (МБОУ Свердловская СОШ) (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. 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 школьников.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю с понедельника по пятницу включительно для учащихся 1-4 классов и шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно для учащихся 5-10 (11 при наличии) классов. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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 требованиямипостановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"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».

**2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. 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, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
* содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
* проводит мониторинг организации питания и направляет в отдел образования администрации Тоцкого района сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

**3. Порядок предоставления питания обучающимся**

**3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Предоставление горячего питания производится всем учащимся школы без исключения 1-4 классы горячий завтрак, 5-10 (11 при наличии) классов горячий завтрак на основании табеля посещаемости. Детям ОВЗ 1-11 класс организуется двухразовое питание завтрак и второй завтрак.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

* отсутствие в школе по причине болезни либо другим обстоятельствам;
* родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
* перевод или отчисление обучающегося из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся, директор школы в течение одного рабочего дня, со дня установления причин для досрочного прекращения питания, издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены согласно расписанию уроков и звонков, а также графика приема пищи учащимися.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на  количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне дня питания до 14.00 и уточняется в день питания не позднее 08.30 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 10 (12) -дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор принимает и визирует меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

**3.2. Предоставление питьевой воды**

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

**4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

* федерального, регионального и местного бюджетов;
* родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата).

**4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства Оренбургской области и Тоцкого района на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки всех обучающихся.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленным разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

**4.3. Организация питания за счет внебюджетных средств**

4.3.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию питания всех категорий обучающихся.

**5. Обязанности участников процесса организации питания**

**5.1. Директор школы:**

* ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
* 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;
* обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
* назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
* обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

**5.2. Ответственный за питание:**

* контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
* формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
* предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
* обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
* координирует работу в школе по формированию культуры питания;
* осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
* вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

**5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:**

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

**5.4. Повар и работники пищеблока:**

* выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
* вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

**5.5. Классные руководители:**

* ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
* ежедневно не позднее 8.30 уточняют представленную накануне заявку;
* ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по установленной форме;
* не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
* осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
* 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;
* выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

**5.6. Родители (законные представители) обучающихся:**

* 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 классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
* ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
* вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
* знакомиться с примерным и ежедневным меню.

**6. Контроль за организацией питания**

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет кладовщик в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

**7. Ответственность**

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

7.2. 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.