

СОГЛАСОВАНО

Решением педсовета

Протокол 4 от 02 октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы О.А. Крутикова

приказ № 21/п от 02 октября 2023 г.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Варнавинская средняя школа**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации питания обучающихся  
МБОУ Варнавинская СШ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Варнавинской средней школы (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 и уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Варнавинской средней школы (далее - школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

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 периодический медицинские осмотры 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.

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 2.3/2.4.3590-20 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 Законом от 5 апреля 2013 г. № 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 питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений

пищеблока;

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 муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

### 3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется питание - горячий завтрак и обед для классов продленного дня и по выбору учащихся.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются три перемены длительностью 15 минут каждая.

3.1.3. 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 за три дня и уточняется накануне не позднее 10 часов.

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

3.1.5. Примерное 10-дневное меню утверждается приказом директора. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов и утверждается приказом директора школы.

3.1.6. Ежедневное меню вывешивается в обеденном зале. В меню указывается название блюд, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.3. Предоставление питьевой воды

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

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

#### 4. Финансовое обеспечение

##### 4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

###### 4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее - родительская плата);
- внебюджетных источников - добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке школы.

###### 4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного в срок до 25 августа текущего года.

4.2.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует социальный педагог и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.2.5. Родительская плата вносится ежемесячно в течении 10-ти дней после получения квитанции..

4.2.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.2.7. 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 засчитываются в следующий месяц.

4.2.8. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

###### 4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием 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 в должностных инструкциях;

- 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;

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- 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, санитарногигиеническими 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 чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов

- 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 управляющего совета школы, 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 медицинского работника, 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;

- вправе 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 пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник 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 должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении

обстоятельств, лишаящих их права на получение льготного питания для ребенка.

87.3. 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.