



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 35»)
«Öткымын предмет пыдісянь велөдан 35 №-а
шёр школа» муниципальной асьюралана велөдан учреждение
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 35»
Протокол № 1____
от 30.08.2023 г.

Согласовано на заседании
Совета родителей
Протокол № 1____
от 04.09.2023 г.

Согласовано на заседании
Совета учащихся
Протокол № 1____
от 04.09.2023 г.

Утверждаю
Директор МАОУ
«СОШ № 35»
Е.А. Павлова
06.09.2023г.

м.п.

Положение об организации питания учащихся МАОУ «СОШ № 35»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. (ст 37), СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20 « Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и регламентирует порядок организации рационального питания учащихся в Школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в Школы.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- обеспечение соответствия пищеблока требованиям СанПиН СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20 « Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. Общие принципы организации питания учащихся.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного двухнедельного меню;
- ежедневные меню на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений;
- график питания классов.

3.4 Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

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

3.6. Питание в Школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и утвержденного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд.

3.7. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.8. Директор Школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.9. Приказом директора Школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. Финансирование расходов на организацию питания

4.1. Финансирование расходов на организацию питания в Школе может осуществляться:

- за счет средств бюджета разного уровня;
- за счет средств родителей (законных представителей).

5. Порядок расчётов за организованное питание

5.1. Расчеты за организованное питание учащихся могут осуществляться наличным и безналичным путем.

5.2. Оплата питания учащихся производится заблаговременно.

5.3. Оплата за питание учащихся производится путем перечисления денежных средств на счет СМУП ПиТ «Восторг».

5.4. Денежные средства при наличном расчете принимаются заведующей производством для расчетов за абонементное питание на предстоящую неделю каждую субботу: с 9.00 до 12.00.

5.5. Родителю (законному представителю), передается квитанция о приеме денежных средств в 2-х экземплярах. Квитанция содержит сведения о дате приема денежных средств, ФИО родителя (законного представителя) учащегося, сумме, классе, ФИО учащегося, подписи заведующей столовой и родителя (законного представителя).

5.6. В конце учебного года производится возврат неиспользованных остатков средств на питание. Возврат производится по заявлению родителя (законного представителя).

5.7. В случае перевода учащегося из одной общеобразовательной организации в другую завершение расчетов по питанию в Школе и начало расчетов по питанию в другой образовательной организации производится в порядке, аналогичном пунктам 5.6 и 5.3.

6. Порядок предоставления льготного питания

6.1. Основными критериями для предоставления права на бесплатное питание учащихся являются:

- учащиеся, состоящие на учёте в противотуберкулёзном диспансере, в соответствии со списком республиканского территориального центра «Фтизиатрия»;
- учащиеся граждан, погибших при исполнении воинского долга;
- учащимися военнослужащих, в том числе мобилизованных граждан и добровольцев, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции;
- учащихся, проживающих в малоимущих семьях;
- учащиеся из семей, находящихся в социально опасном положении.

6.3. Для получения бесплатного завтрака (обеда) является следующее основание:

- для учащихся с ограниченными возможностями здоровья документальное подтверждение статуса.
- для учащихся из малообеспеченных семей и учащимися военнослужащих, в том числе мобилизованных граждан и добровольцев, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции: реестр из центра социальной защиты населения г. Сыктывкара.
- учащиеся – дети граждан, погибших при исполнении воинского долга: справка установленного образца, выданная уполномоченными органами.
- учащиеся из семей, находящихся в социально опасном положении: акт обследования семьи, составленный комиссией школы.

7. Порядок организации питания

7.1. Питание учащихся в Школе осуществляется только в дни учебных занятий в режиме двухсменной работы, пятидневной или шестидневной учебной недели.

7.2. Питание учащихся, проживающих в государственных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее-государственные учреждения), обеспечивается за счет средств государственных учреждений в соответствии с заключенными договорами между организацией-оператором питания и государственным учреждением.

7.3. Отпуск горячего питания учащихся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

7.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы.

7.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

7.6. Классные руководители:

- осуществляют ежедневный мониторинг охвата питания учащихся;
- проводят с учащимися и родителями (законными представителями) систематическую работу по организации горячего питания;
- доводят до сведения родителей (законных представителей) учащихся содержание документов, регламентирующие организацию питания в школе;
- накануне дня питания подают заявки по установленному образцу (*Приложение № 1*), она может корректироваться в день питания (до 9.00 – I смена, до 14.00 – II смена) в случае:
 - болезни питающихся;
 - карантина отдельных классов;
 - активированных дней;
 - других обстоятельств.
- обеспечивать соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов учащимися;
- сопровождают учащихся в столовую.

7.7. Ответственное лицо за организацию горячего питания в Школе:

- совместно с работниками столовой Школы осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
- осуществлять ежедневный, еженедельный, ежемесячный, ежеквартальный мониторинг охвата питания учащихся 1 – 11 – х классов;
- следит за своевременной подачей заявок на питание учащихся классными руководителями
- осуществляет сверку расчётов по предоставлению организованного питания.

8. Контроль организации питания

8.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно- эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Школе, осуществляется надзорными органами.

8.2. Общий контроль организации питания школьников в Школе осуществляют: директор, медицинский работник, ответственный за организацию питания. Создается бракеражная комиссия по контролю организации питания, в составе: директора школы (заместителя директора), ответственного за питание в школе сотрудника, медицинского работника (по согласованию), заведующей столовой, представителя управления образования (по согласованию). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

8.3. Бракеражный журнал по итогам ежедневного контроля подписывается членами бракеражной комиссии и хранится у заведующего столовой.

8.4. Бракеражная комиссия осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей)

9.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете Школы;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания учащихся.

9.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание учащегося;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

10. Правила для учащихся при посещении столовой.

10.1. Учащиеся при посещении столовой МАОУ «СОШ № 35» должны соблюдать следующие правила:

- мыть руки перед посещением столовой;
- не входить в столовую в верхней одежде;
- не проходить с рюкзаками к буфету;
- заплетать длинные волосы;
- не бегать, не толкаться, не повышать голос;
- соблюдать тишину во время еды;
- не выносить из столовой продукты питания без упаковки;
- после еды задвигать стул под стол;
- убирать за собой посуду;
- выкидывать мусор в урну, соблюдать чистоту;
- быть вежливым.

Организация информационно-просветительской работы

11.1. Школа организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

11.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

11.3. Школа организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей (законных представителей) к работе с учащимися по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания.

11.4. Вопросы организации питания рассматриваются на собраниях педагогических работников, родительских собраний, информация публикуется на информационных стендах, на сайте Школы, в электронном журнале (ГИС «ЭО»)

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседании общешкольного родительского комитета, согласуется Советом учащихся и утверждается приказом директора Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию на заседании общешкольного родительского комитета, Совета учащихся (оформляется протоколом), утверждается приказом директора Школы.

12.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

12.3. Настоящее Положение может быть размещено на официальном сайте Школы.

12.4. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами Школы.

12.5. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.