



Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 11
Е.Р.Неменко
2022 год

**Положение об организации питания обучающихся муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №11 п. Оленевод.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ №11 (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 37, 41, пунктом 7, статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-8 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. №45, Закона Приморского края от 23.11.2018 г. № 388-КЗ «Об обеспечении бесплатным питанием детей, обучающихся в государственных (краевых) и муниципальных общеобразовательных организациях Приморского края».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ №11.

2. Порядок организации питания

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется индивидуальным предпринимателем на основании договора на оказание услуг.
- 2.2. Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания.
- 2.3. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте или сайте школы.
- 2.4. Питание обучающихся в школе осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10 учебных

дней), составленного индивидуальным предпринимателем, осуществляющим питание, согласованного с директором школы и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

- 2.5. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.
- 2.6. В соответствии с примерным меню утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.
- 2.7. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.
- 2.8. Для обучающихся в группах продленного дня организуется питание за средства родителей, согласно действующих нормативно – правовых актов.

3. Финансирование расходов на организацию питания

- 3.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется:
 - за счет средств бюджета (субсидий) субъекта РФ на текущий год;
 - за счет средств родителей (законных представителей);
- 3.2. Субсидии из бюджета субъекта РФ носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.
- 3.3. Ежемесячно ведется учет экономии средств, сложившихся за счет пропусков занятий обучающимися по причине карантина, болезни, иным причинам.

4. Порядок предоставления льготного питания

- 4.1. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно списков, утвержденных приказами директора школы.
- 4.2. Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся в школе являются следующие документы:
 - заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
 - пакет документов, определенный законодательством РФ.

4.3. Ответственность за предоставление питания в полном объёме обучающимися, в том числе детям из малообеспеченных семей, возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор образовательного учреждения:

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, заседаниях общешкольного родительского комитета и общешкольного родительского собрания.

5.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует свободный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчёта средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой;
- охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малообеспеченных семей и детей, находящихся под опекой, детей - сирот, детей- инвалидов и ОВЗ;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворённости качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на текущий учебный день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на родительские собрания обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания учащихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- ответственному за организацию питания ежемесячно представляют данные о количестве фактически полученных обедов (в последний учебный день месяца).

6.Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора бракеражной комиссией и комиссией, в состав которой входят : представитель администрации, утвержденный ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности.

6.2. Комиссия проверяет:

- качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие

утвержденному меню;

- соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя.

6.3. Бракеражная комиссия осуществляет ежедневный контроль за доброкачеством готовой продукции. Результаты вносятся в бракеражный журнал.

6.4. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно – эпидемиологических требований.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими правовыми актами

(заявления о постановке на льготное питание хранятся в течении всего календарного года);

- вносить предложения по улучшению организации питания

обучающихся лично через, через родительские комитеты; знакомиться

с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы,

предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе;

- 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.