



Положение о
школьной форме д

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 3 им.генерала Нахушева Б.М.» с.п.Заюково
Баксанского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.**

Согласовано на заседании УС Протокол № <u>3</u> от <u>«24» 09 2020</u> г.	Согласовано на заседании Совета родителей Протокол № <u>3</u> от <u>«24» 09 2020</u> г.	Принято на заседании Педагогического совета Протокол № <u>3</u> от <u>«24» 09 20 20</u> г.	Утверждено Приказом № <u>16</u> от <u>«24» 09 2020</u> г. по МОУ «СОШ № 3 им.генерала Нахушева Б.М.» с.п.Заюково
---	---	--	---

**Положение
об организации горячего питания обучающихся .**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Положение об организации горячего питания обучающихся в МОУ «СОШ № 3 им. генерала Нахушева Б.М.» с.п.Заюково (далее - Учреждение) разработано на основании:

- ✓ Федерального закона от 25.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.
- ✓ Постановления от 23.07.2008г. № 45 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ✓ Постановления местной администрации Баксанского муниципального района 857-п от 10.09.2020 г. «Об организации горячего питания учащихся общеобразовательных учреждений Баксанского муниципального района».
- ✓ Постановления местной администрации Баксанского муниципального района 966-п от 23.09.2020 г. «О внесении изменений в Постановление местной администрации Баксанского муниципального района от 10 сентября 2020 года № 857п
- ✓ Санитарно—эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденных Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010г.
- ✓ Постановления Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов».
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. №16 СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (данное постановление действует до 1 января 2021 года).

1.2. Основными задачами при организации горячего питания учащихся в школе, являются:

✓ обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания; обеспечение социальной поддержки детям льготной категории; гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

✓ пропаганда принципов здорового полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

✓ основные принципы организации рационального питания учащихся;

✓ порядок организации питания в школе;

✓ порядок предоставления льготного питания; порядок расчетов за питание.

✓ распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса по организации питания обучающихся; порядок осуществления контроля по организации питания; пакет документов по организации и контролю за питанием, порядок и формы организации информационно-просветительской работы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с законодательством в сфере образования и утверждается директором школы.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАЦИОНАЛЬНОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

2.1. Рациональное питание направлено на обеспечение здоровья обучающихся.

2.2. Мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, в рамках государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" осуществляется исходя из необходимости организации бесплатного горячего питания таких обучающихся с 1 сентября 2020 г. с учетом количества учебных дней, равного 72 дням для обучающихся в 1-х классах, 88 дням при 6-дневной учебной неделе и 72 дням при 5-дневной учебной неделе для обучающихся во 2 - 4-х классах.

2.3. В Учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации рационального питания обучающихся:

- разработано и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное 12-ти дневное меню с учетом возрастных групп и сезонности;

- осуществляется оптимальный режим питания обучающихся в течение учебного дня (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся);

- соблюдаются требования сбалансированности питания по содержанию основных питательных веществ;
- соблюдаются требования по соответствию энергетической ценности рациона питания обучающихся энергозатратам и физиологическим потребностям и возрасту обучающихся;
- соблюдаются условия и нормы витаминизации блюд;
- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем.;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью.

2.3. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания. Ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся,

✓ 2.4. Организуется горячее питание для обучающихся 5-11-х классов за счет местного бюджета и родительской доплаты и бесплатное горячее питание для детей с ограниченными возможностями здоровья за счет средств местного бюджета в соответствии с Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района 857-п от 10.09.2020 г. «Об организации горячего питания учащихся общеобразовательных учреждений Баксанского муниципального района» и Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района 966-п от 23.09.2020 г. «О внесении изменений в Постановление местной администрации Баксанского муниципального района от 10 сентября 2020 года № 857п».

2.5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

2.6. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник или один из заместителей директора, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

3.1 Организация питания обучающихся осуществляется работниками Учреждения. Питание детей в Учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утверждённое директором школы.

3.3. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно, в режиме работы Учреждения.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

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

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, учитель, медицинский работник, завхоз, представитель родительской общественности.

3.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.

3.9. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ.

4.1. Право на предоставление льготного питания имеют:

4.1.1. обучающиеся, чьи семьи отнесены к категории малоимущих, дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ).

4.2. Льготное питание обучающимся из семей, отнесенных к категории малоимущих, детям с ОВЗ осуществляется на основании следующих документов:

4.2.1. Заявления родителей (законных представителей).

4.2.2. Справки о социальных льготах, предоставляемых родителям (законным представителям), Центром труда и занятости и социальной защиты Баксанского муниципального района.

4.3. Заключение ПМПК (для детей с ОВЗ).

4.4. Все документы на получение дотаций на льготное питание обновляются с 1 сентября текущего года.

4.4. Социальный педагог ведет ежедневный учет обучающихся, подлежащих льготному питанию.

4.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного

питания, директор школы руководствуется Постановлениями администрации Баксанского муниципального района.

4.6. Размер родительской платы за питание детей в Учреждении, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине.

4.7. По заявлению родителя (законного представителя) детей с ОВЗ, обучающихся на дому, обеспечиваются денежной компенсацией в размере, определенном Учредителем на учебный день.

4.8. Денежная компенсация родителю (законному представителю) детей с ОВЗ, обучающихся на дому, перечисляется на лицевой счет, указанный в заявлении родителя (законного представителя).

4.11. Ответственный за организацию горячего питания Учреждения формирует список обучающихся на предоставление льготного питания, или денежной компенсации, представляет его на утверждение руководителю образовательной организации и несет ответственность за достоверность предоставленных документов.

4.12. Директор Учреждения до 05 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Учредителю заявку на перечисление субсидий на организацию питания для детей с ОВЗ, обучающихся на дому.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

5.1. Директор Учреждения:

5.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

5.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.2. Назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания.

5.1.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета.

5.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

5.2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей.

5.2.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания.

5.2.3. Предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору, в бухгалтерию Учреждения.

5.2.4. Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием.

5.2.5. Формирует списки и ведет учет льготной категории детей.

5.2.6. Координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания.

5.3. Классные руководители Учреждения:

5.3.1. Ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день.

5.3.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку.

5.3.5. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

5.4.1. Представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории;

5.4.2. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

5.4.3. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично.

5.4.4. Вправе знакомиться с примерным 10-ти дневным меню и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора Учреждения создается бракеражная комиссия.

6.2. Бракеражная комиссия:

- проверяет качество, объем, выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

6.3. Комиссия по контролю за организацией питания и качеством приготовления блюд:

6.3.1. Осуществляет содействие в проведении контроля и анализа за состоянием и организацией питания в школе.

6.3.2. Координирует деятельность Учреждения и поставщика.

6.3.3. Вправе вносить предложения по приведению столовой в соответствие с требованиями санитарных норм.

6.3.4. Осуществляет контроль работы пищеблока.

6.3.5. Осуществляет контроль качества и организации питания обучающихся.

6.4. Рекомендации комиссий по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Учреждения.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ

7.1. По вопросам организации питания в Учреждении разработаны и утверждены следующие учетные и регламентирующие документы:

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ об организации питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ.

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Учреждения:

8.1.1. организует постоянную информационно — просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;

8.1.2. оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

8.1.3. изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях. Потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования Учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

8.1.4. организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания.

Иные вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.