

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА П.Т. ПОНОМАРЕВА»**

Рассмотрено
педагогическим советом
Протокол № 6 от 11.01.2021 г г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 22»
Ж.Н. Микитчук
Приказ № 57 от 12.01.2021 г.

Согласовано
Совет родителей МОУ «СОШ № 22»
Протокол № 1 от 11.01.2021 г

Согласовано
Совет обучающихся МОУ «СОШ № 22»
Протокол № 1 от 11.01.2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в МОУ «СОШ № 22»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МОУ «СОШ № 22» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020 года, Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 28.11.2013 года № 215-ЗСО (с изменениями от 27.07.2020 года).

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения обучающихся МОУ «СОШ № 22» рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует

отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся:

2.5.1. 1-4 классов (7-11 лет),

2.5.2. из многодетных семей,

2.5.3. из малообеспеченных семей,

2.5.4. из семей, находящихся в социально – опасном положении,

2.5.5. детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством),

2.5.6. с ограниченными возможностями здоровья,

2.5.7. детей-инвалидов,

2.5.8. детей беженцев и переселенцев, прибывших с территории Украины.

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.

3.1. Организация питания обучающихся в МОУ «СОШ № 22», режим питания обеспечиваются в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), 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;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке должны находиться документы:

- 3.3.1. Гигиенический журнал (сотрудники) (приложение 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)
- 3.3.2. Личные медицинские книжки работников;
- 3.3.3. Акты лабораторных исследований на транспорт (при наличии);
- 3.3.4. Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований аккредитованных лабораторий (в соответствии с производственным контролем);
- 3.3.5. Удостоверения качества и безопасности продуктов, поставляемых поставщиком;
- 3.3.6. Договоры и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, стирка спецодежды, дератизация, дезинсекция (при наличии))
- 3.3.7. Копии примерного 10 и (или) 12-дневного меню для обучающихся 1-4 классов (7-11 лет) и 5-11 классов (12-18 лет), согласованных с руководителем МОУ «СОШ № 22» и утвержденных поставщиком питания;
- 3.3.8. Ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- 3.3.9. Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- 3.3.10. Журнал температурного режима холодильного оборудования;
- 3.3.11. Журнал учета температуры и важности в складских помещениях;
- 3.3.12. Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- 3.3.13. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

3.4. Администрация МОУ «СОШ № 22» 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.

3.5. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется организацией, оказывающей услугу по питанию, сотрудники которой имеют соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющие личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ.

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств федерального, регионального бюджетов и бюджета муниципального образования «Город Саратов», предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1 – 4 классов и частичной компенсации питания (далее – дотационное питание) обучающимся (п. 2.5.2 – 2.5.8 Положения) в соответствии с нормативно – правовыми актами;

– средств родителей (законных представителей) на питание обучающихся (далее – родительская плата).

4.2. Список обучающихся п. 2.5.1 формируется на 01 сентября учебного года, далее претерпевает изменения на основании движения обучающихся (прибытие – выбытие) в течении учебного года на основании приказов директора школы.

4.3. Списки обучающихся п. 2.5.2 – 2.5.8 формируется на основании представленных родителями (законными представителями) справок установленного образца из управления социальной защиты населения, копии удостоверения многодетной семьи, заявлений о постановке на дотационное питание (Приложение 1), распоряжений об опеке, копию заключения ПМПК, других документов, подтверждающих статус обучающегося, в том числе, распоряжения КДН и ЗП, приказа директора школы о внесении в список, изданного не позднее двух дней с момента подачи родителями (законными представителями) заявления и документов.

4.4. Списки утверждаются директором школы на 01 сентября и корректируются в течении учебного года по мере изменения списочного состава, но не реже 1 раза в четверть.

4.5. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.5.1. Стоимость завтраков (обедов) по заявке МОУ «СОШ № 22» рассчитывается поставщиком услуги, доводится до сведения родителей (законных представителей) на общешкольном родительском собрании с целью согласования.

4.5.2. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется безналичным способом.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

5.1. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется организацией-аутсорсером (далее – поставщик питания) на основании заключенного договора в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.2. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения обучающихся горячим питанием.

5.3. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (7 – 11 и 12 – 18 лет).

5.4. Примерное меню согласовывается с руководителем учреждения и утверждается поставщиком питания.

5.5. Для обучающихся 1-4 классов первой смены осуществляется организация бесплатных горячих завтраков, второй смены – бесплатных горячих обедов.

5.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.7. Классные руководители, учителя – предметники сопровождают класс на прием пищи в столовую в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

5.8. Ответственный за организацию питания на первом уроке собирает сведения об отсутствующих обучающихся.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКИХ СРЕДСТВ.

6.1. Ответственный за организацию питания на родительских собраниях информирует родителей о возможности получения платного питания.

6.2. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на добровольной основе.

6.3. Для включения ребенка в список платно питающихся детей, родители (законные представители) предоставляют на имя классного руководителя по желанию письменное или устное заявление на получение платного питания (Приложение 2).

6.3. Об отказе или замене рационов питания родители (законные представители) обязаны письменно уведомить классного руководителя в день отказа (Приложение 3).

6.4. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации, оказывающей услугу по питанию.

6.5. МОУ «СОШ № 22» не отвечает перед организацией, оказывающей услугу по питанию, по обязательствам родителей (законных представителей) обучающихся по оплате за питание.

6.6. При поступлении в адрес МОУ «СОШ № 22» от организации, оказывающей услугу по питанию, информации о финансовой задолженности родителей (законных представителей) перед данной организацией, администрация школы содействует в информировании родителей (законных представителей) о задолженности.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

7.1. Контроль за организацией питания обучающихся, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляется на основании приказов директора МОУ «СОШ № 22» ответственным за организацию горячего питания обучающихся, членами бракеражной комиссии, общественной

комиссией из состава представителей родительских советов классов (при наличии) по согласованию.

7.2. Ежедневный контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания в МОУ «СОШ № 22» осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Приложение 1

Директору МОУ «СОШ № 22»

(Ф.И.О.)

родителя обучающегося ___ класса

_____ (Ф.И.О.)

Телефон _____

заявление

Прошу поставить на дотационное питание мо ___ (ю, его) дочь (сына)

_____, обучаю _____ класса
(ФИО)

с « ___ » _____ 202__ года.

Основание: _____
(реквизиты и название документа)

Дата

Подпись

Приложение 2

Классному руководителю ___ класса

_____ (Ф.И.О.)

родителя обучающегося

_____ (Ф.И.О.) родителя

Телефон _____

заявление

Прошу включить в список платного питания за счет родительской платы мо ___ (ю, его) дочь (сына) _____,

обучаю _____ класса с « ___ » _____ 202__ года.
(ФИО)

Дата

Подпись

Приложение 3

Классному руководителю ___ класса

_____ (Ф.И.О.)

родителя обучающегося

_____ (Ф.И.О.) родителя

Телефон _____

заявление

Прошу исключить из списка платного питания за счет родительской платы мо ___ (ю, его) дочь (сына)

_____,
(ФИО)

обучаю _____ класса с « ___ » _____ 202__ года.

Дата

Подпись