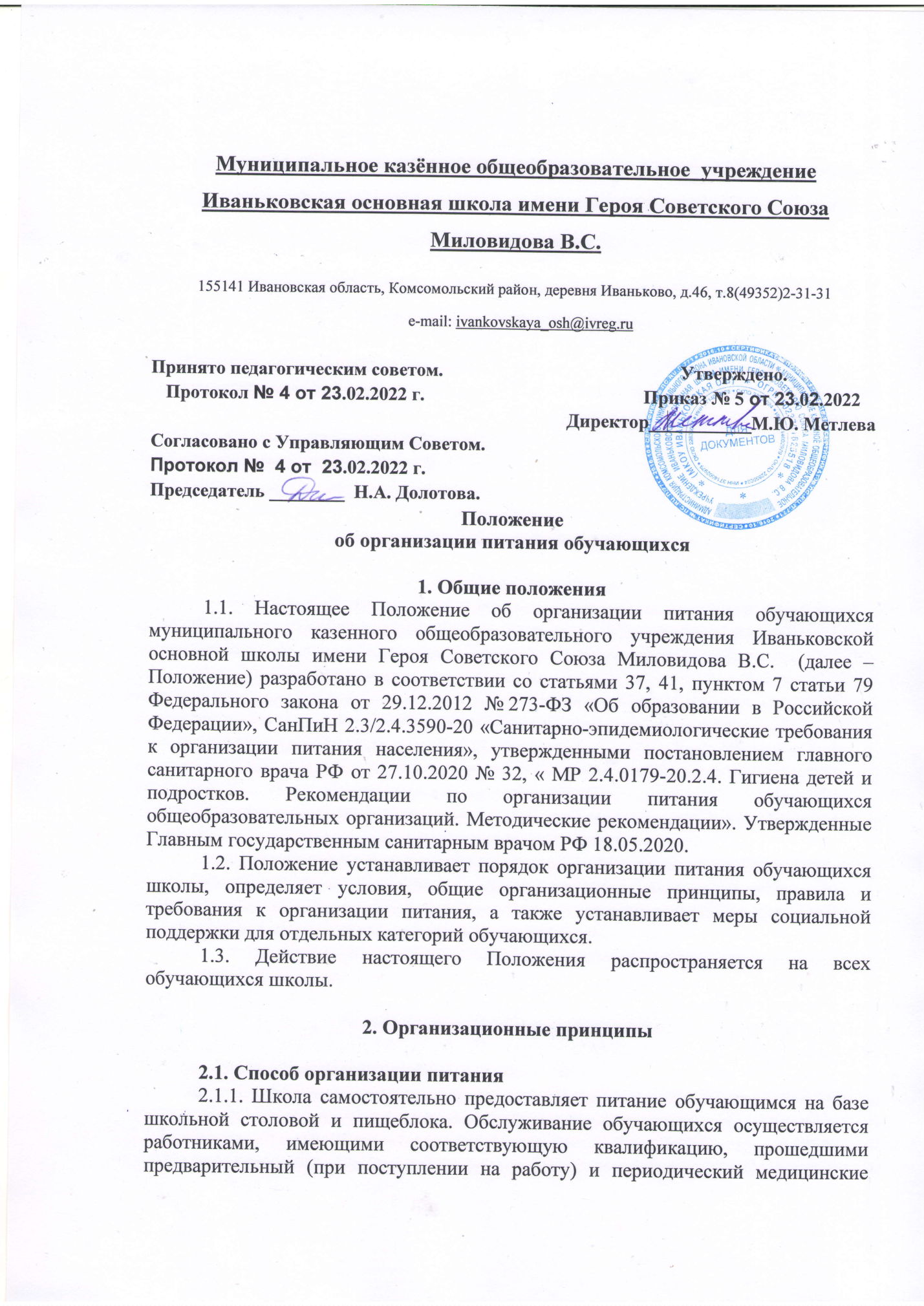
****

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Иваньковская основная школа имени Героя Советского Союза Миловидова В.С.**

155141 Ивановская область, Комсомольский район, деревня Иваньково, д.46, т.8(49352)2-31-31

e-mail: [ivankovskaya\_osh@ivreg.ru](mailto:ivankovskaya_osh@ivreg.ru)

**Принято педагогическим советом.**  **Утверждено.**

**Протокол № 4 от 23.02.2022 г. Приказ № 5 от 23.02.2022**

**Директор\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ю. Метлева**

**Согласовано с Управляющим Советом.**

**Протокол № 4 от 23.02.2022 г.**

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Долотова.**

**Положение  
об организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения Иваньковской основной школы имени Героя Советского Союза Миловидова В.С. (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», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, « МР 2.4.0179-20.2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации». Утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

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 работниками, 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 педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с управлением образования Комсомольского муниципального района, 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.

**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. Для организации питания в школе используются следующие документы:

– приказ об организации питания обучающихся;

– приказ об организации льготного питания обучающихся;

– приказ о создании бракеражной комиссии;

– примерное меню;

– технологические карты кулинарных блюд;

– журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

– журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

– журнал здоровья;

– журнал проведения витаминизации третьих блюд;

– журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

– Положение о бракеражной комиссии;

– контракты на поставку продуктов питания;

– инструкцию по отбору суточных проб;

– графики дежурства в столовой;

**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 одноразовое питание – завтрак.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на перемене в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 08.00 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 разрабатывает МКОУ Иваньковская ОШ.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале.

**3.2.**  **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 областного и местного бюджетов;

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

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.

**4.2. Организация питания за счет средств местного и регионального бюджетов**

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

**4.3. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) один раз в год (на 1 сентября ) формирует ответственный за организацию питания. При поступлении детей список на питание корректируется.

4.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется еженедельно.

4.3.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо еженедельно производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

**5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. К льготной категории относятся:

- дети с 1 по 4 классы

– дети из многодетных семей

– дети- инвалиды

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает с 1го числа следующего месяца.

5.4. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

**6. Обязанности участников процесса организации питания**

**6.1. 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.

**6.2. Ответственный за питание:**

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– 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.

**6.3. Директор:**

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

**6.4. Повар и работники пищеблока:**

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

**6.5. Классные руководители:**

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

– ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися;

–один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтроков;

– 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, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

**6.6. Родители (законные представители) обучающихся:**

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– 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 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.

**7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет повар в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

**8. Ответственность**

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. 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.