

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. НОВИЦКОЕ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ СОШ с. Новицкое)**

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
№ 2 от 30.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ СОШ с. Новицкое
от 17.09.2020 № 74

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся МКОУ СОШ с. Новицкое
Партизанского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся в МКОУ СОШ с. Новицкое Партизанского муниципального района (далее – «Положение») разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29.12.2012г 3 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30.03.1999г № 52 – ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», Сан – ПиН 2.4.5.24.09-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008г № 45, законом Приморского края от 01.06.2020 № 806 – КЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края в области обеспечения бесплатным питанием детей, обучающихся в государственных (краевых) и муниципальных общеобразовательных организациях Приморского края», постановлением Губернатора Приморского края от 26.08.2020 № 119 – пг «О внесении изменений в постановление от 06.12.2018 № 72 – пг «О Порядке обеспечения в государственных (краевых) и муниципальных общеобразовательных организациях бесплатным питанием» в целях создания условий для качественного обеспечения горячим питанием детей».

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся МКОУ СОШ с. Новицкое.

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

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

Документ подписан электронной подписью.

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

2. Порядок организации питания учащихся в школе.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа» с. Новицкое.

- 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 при приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактом питания;

Пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

Социальная поддержка учащихся из социально – незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.2. Организация питания обучающихся осуществляется штатными работниками школы.

2.3. Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания.

2.4. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

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 в Российской Федерации.

Документ подписан электронной подписью.

2.5. 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 проведения витаминизации третьих и сладких блюд,
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования,
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с Роспотребнадзором. - ежедневные меню, технологические карты на приготовление блюда,
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества и т. д)

2.6. График организации питания учащихся в школе определяется ежегодно и устанавливается приказом директора по школе.

2.7. Питание учащихся начальных классов, учащихся 5-11 классов осуществляется организованно под руководством учителей в установленное время.

2.8. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10 учебных) дней, согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора и утвержденного директором школы.

2.9. Примерное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.10. В соответствии с примерным меню утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд.

3. Финансирование расходов на организацию питания

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется:

- за счет средств бюджета (субсидии) 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 причинам болезни, карантина и др.

4. Порядок предоставления льготного питания.

4.1. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно спискам, утвержденным приказами директора школы.

Документ подписан электронной подписью.

4.2. основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся в школе являются следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося;
- пакет документов, определенных законодательством РФ.

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

5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

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

5.2. Комиссия проверяет:

- качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

5.3. Бракеражная комиссия осуществляет ежедневный контроль за качеством готовой продукции. Результаты вносятся в бракеражный журнал.

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

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

6.1. Директор образовательного учреждения:

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами РФ;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, на общешкольных родительских собраниях.

6.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт 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 детей с ОВЗ;
- координирует в школе работу по формированию культуры питания;

Документ подписан электронной подписью.

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложение по улучшению организации питания.

6.3. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют 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; выносят на родительские собрания обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания учащихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов и ежемесячно предоставляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обедов (в последний учебный день месяца).

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 нормативными правовыми актами (заявление о постановке на льготное питание хранится в течение всего учебного года);
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающимися лично, через родительские комитеты; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при подаче 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;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

65BV4F37C695E096E0320A3744D75D1CBCC06659

Владелец:

Стаднийчук Ирина Михайловна, Стаднийчук, Ирина Михайловна,
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.НОВИЦКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с. Новицкое, Приморский край, RU,
prim.buh@mail.ru, 07710037033, 252461665449

Документ подписан электронной подписью.

Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 17.02.2021 11:40:42 UTC+10 Действителен до: 17.05.2022 11:40:42 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	18.02.2022 17:09:55 UTC+10