

**Муниципальное общеобразовательное учреждение-средняя
общеобразовательная школа №8 города Аткарска
Саратовской области**

ПРИКАЗ

От 31.08.2021 № 301

**Об утверждении Положения об организации питания
учащихся в МОУ-СОШ №8 города Аткарска
Саратовской области**

В целях организации питания учащихся в МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области, в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области», Уставом МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области, на основании постановления администрации Аткарского муниципального района от 15.06.2021 года № 380 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Аткарского муниципального района» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об организации питания учащихся в МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области».
2. Положение об организации питания обучающихся в МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области, утвержденное приказом от 17.11.2018 года № 297 признать утратившим силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2021 года.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Калинина

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол
От 31.08.2021 года № 7

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол
От 31.08.2021 года № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ-СОШ №8
г. Аткарска
От 31.08.2021 года № 301

Мнение Совета родителей
(законных представителей)
обучающихся учтено
Протокол
От 30.08.2021 года № 1

Мнение Совета
обучающихся учтено
Протокол
От 30.08.2021 года № 1

Положение об организации питания учащихся в МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся в МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует отношения между МОУ - СОШ №8 города Аткарска Саратовской области (далее - школа) и родителями (законными представителями) учащихся и направлено на создание необходимых условий для организации питания учащихся школы.

1.2. Настоящее Положение определяет:

1.2.1. общие принципы организации питания учащихся;

1.2.2. порядок организации питания в школе.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами при организации питания учащихся школы являются:

2.1.1. обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.1.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

2.1.3. предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных (и неинфекционных) заболеваний и пищевых отравлений, связанных с фактором питания;

2.1.4. пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Общие принципы организации питания

3.1. Организация питания в школе осуществляется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами

к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.

3.2. Питание учащихся в школе обеспечивает организация общественного питания, с которой заключен договор на предоставление услуги по организации питания.

3.3. Питание учащихся школы организуется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и за счет источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Оплата услуг питания учащимися, родителями (законными представителями) учащихся в школе осуществляется:

3.4.1. в безналичном порядке путем списания денежных средств с лицевых счетов обучающихся посредством использования бесконтактных смарт-карт системы «Кибер-Карта» в соответствии с договором, заключенным между школой и организацией, осуществляющей прием денежных средств от имени школы по оказанию услуг школьного питания;

3.4.2. за наличный расчет, путем оплаты питания непосредственно работникам организации общественного питания, с которой заключен договор на предоставление услуги по организации питания.

3.5. В школе для организации питания должны быть соблюдены требования, предъявляемые к санитарно-техническому обеспечению зданий и помещений, а также требования к организации здорового питания, а именно:

3.5.1. обеспечены объемно-планировочные и конструктивные решения помещений, позволяющие осуществлять приготовление безопасной и сохраняющей пищевую ценность кулинарной продукции и ее реализацию;

3.5.2. обеспечен обеденный зал, оборудованный столовой мебелью (столами, стульями, табуретами) и другой мебелью;

3.5.3. обеспечено достаточное количество столовой посуды и приборов, из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное место;

3.5.4. разработано примерное меню на период 10-14 дней, утвержденное организацией, обеспечивающей горячее питание в школе на очередной учебный год, дифференцированное по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет), согласованное с директором школы;

3.5.5. обеспечено производство готовых блюд в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

3.6. Школа принимает организационно-управленческие решения, направленные на обеспечение:

3.6.1. горячим питанием учащихся, в том числе обеспечение не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием учащихся начальных классов, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в дни обучения в течение учебного года за счет источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.6.2. молоком для питания учащихся начальных классов, которое осуществляется в дни обучения в объеме 0,2 л на одного обучающегося за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

3.6.2. дополнительным питанием учащихся, организация которого осуществляется через буфет, предназначенный для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора;

3.6.3. соблюдения требований к санитарному состоянию и содержанию помещений и мытью посуды;

3.6.4. здорового питания;

3.6.5. ведения консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.7. Стоимость мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование устанавливается постановлением администрации Аткарского муниципального района.

3.8. В случае экономии средств субсидии из областного бюджета бюджету Аткарского муниципального района на софинансирование расходных обязательств, возникающих при реализации мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование муниципальных образовательных организациях, образовавшейся за счет пропусков детей по болезни, перевода на карантин и (или) дистанционный формат обучения, введения дополнительных каникулярных периодов с целью профилактики случаев заболевания обучающихся и отсутствие на занятиях по иным причинам отдельных обучающихся администрация Аткарского муниципального района вправе направить сложившуюся экономию на повышения качества питания обучающихся, путем увеличения стоимости одного дня питания.

4. Порядок организации питания

4.1. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора школы.

4.2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, положение и состав которой утверждается приказом директора школы.

4.3. Для обучающихся школы организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Для детей, посещающих группу продленного дня, в зависимости от режима работы группы продленного дня, организуется дополнительный полдник.

4.4. Для обучающихся школы организуется дополнительное питание через буфет. Ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем организации, осуществляющей питание обучающихся и согласовывается директором школы.

4.5. Ежедневно в обеденном зале вывешивается фактическое меню,

утвержденное директором школы, либо ответственным за питание; меню, в котором указываются сведения об объемах блюд (выход в граммах), их названии, стоимости, а также названия и стоимость кулинарных изделий. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными ассортиментом дополнительного питания и меню, не допускается.

4.6. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы школы, в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора.

4.7. Прием пищи учащимися осуществляется по классам (группам продленного дня) в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным приказом директора школы на очередной учебный год.

4.8. В целях соблюдения правил поведения и инструкции по правилам безопасного пребывания учащихся в обеденном зале учреждение организует дежурство педагогических работников в соответствии с графиком дежурства по столовой, утвержденным на очередной учебный год приказом директора школы.

4.9. Классные руководители:

4.9.1. организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании;

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

4.9.3. вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;

4.9.4. несут ответственность за организацию питания учащихся класса;

4.9.5. готовят пакет документов для предоставления дотации на питание отдельным категориям обучающихся в соответствии с перечнем, утвержденным приказом директора школы;

4.9.6. ежедневно и своевременно предоставляют работникам пищеблока информацию о количестве питающихся детей, в том числе о количестве детей, получающих дотацию;

4.9.7. ежедневно и своевременно вносят сведения по каждому обучающемуся, получившему питание, в том числе по учащимся, получившим дотацию на удешевление питания, в программно-аппаратный комплекс организации, являющейся Оператором по приему платежей по оказанию услуг школьного питания;

4.9.8. сопровождают обучающихся в столовую для приема пищи в соответствии с графиком приема пищи, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время приема пищи.

4.10. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора школы:

4.10.1. до начала очередного нового учебного года осуществляет подготовку проекта приказа об организации питания учащихся школы на очередной учебный год;

4.10.2. осуществляет ежедневный контроль за наличием достаточного количества посуды и приборов для приема пищи учащимися;

4.10.3. обеспечивает своевременную работу бракеражной комиссии для контроля качества приготовленной пищи;

4.10.4. координирует и контролирует работу классных руководителей по организации питания;

4.10.5. проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции, ходатайствует о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания;

4.10.6. инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

4.10.7. обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой;

4.10.8. обеспечивает фактический учет количества полученных учащимися горячих завтраков и обедов по классам;

4.10.9. лично осуществляет хранение и учет документов для предоставления дотации на питание отдельным категориям обучающихся, переданных классными руководителями;

4.10.10. лично осуществляет и несет ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

- табель учета посещаемости детей (ежемесячно);
- копии договоров и заявок на питание;
- копии приказов о предоставлении права на получение дотации на питание отдельным категориям обучающихся и о снятии с питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении обучающегося из школы;
- протоколы заседаний комиссии по организации питания отдельных категорий обучающихся;
- реестр обучающихся, получающих бесплатное питание по классам, с его своевременной актуализацией.

4.10.11. лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, получающих дотацию на питание, сверяя с классным журналом;

4.10.12. осуществляет своевременную подготовку проектов приказов директора школы по постановке и снятию с дотационного питания учащихся;

4.10.13. лично обеспечивает ежедневное ведение табеля учета дотационного питания отдельных категорий обучающихся;

4.10.14. обеспечивает своевременное предоставление табеля учета питания отдельных категорий обучающихся в организацию общественного питания, с которой заключен договор на предоставление услуги по организации питания для сверки в срок не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным;

4.10.15. осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания, вносит предложения по улучшению питания;

4.10.16. ежедневно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся в столовой;

4.10.17. обеспечивает ежедневное внесение меню в программно-аппаратный комплекс организации, являющейся Оператором по приему платежей по оказанию услуг школьного питания;

4.10.18. по итогам каждой четверти вносит на рассмотрение педагогического совета или совещания при директоре вопрос об организации питания.

4.10.19. организует работу по осуществлению родительского контроля за качеством питания;

4.10.20. обеспечивает своевременное размещение информации по организации питания в школе и ежедневного меню на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.10.21. обеспечивает своевременное предоставление в управление образования администрации Аткарского муниципального района ежемесячного мониторинга по организации питания;

4.10.22. обеспечивает своевременное представление отчетности по организации питания обучающихся в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Аткарского муниципального района».

4.11. Заместитель директора школы по безопасности образовательного процесса и административно-хозяйственной части:

4.11.1. осуществляет контроль санитарно-технического состояния пищеблока и обеденного зала, работоспособности оборудования, выполнения требований противопожарной и электробезопасности;

4.11.2. ежегодно перед началом нового учебного года организует проведение технического контроля соответствия оборудования пищеблока паспортным характеристикам совместно с организацией общественного питания, с которой заключен договор на предоставление услуги по организации питания;

4.11.3. осуществляет расстановку мебели в обеденном зале в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования по количеству посадочных мест.

4.12. Директор школы:

4.12.1. осуществляет общий контроль организации питания в школе;

4.12.2. обеспечивает взаимодействие с организацией общественного питания, с которой заключен договор на предоставление услуги по организации питания в рамках заключенного договора;

4.12.3. обеспечивает взаимодействие с организацией, являющейся Оператором по приему платежей по оказанию услуг школьного питания в рамках заключенного договора.

4.13. Порядок организации питания отдельных категорий обучающихся школы регулируется Положением «Об организации предоставления питания отдельным категориям обучающихся МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области», утвержденным приказом директора школы.

4.14. Порядок работы бракеражной комиссии школы и ее состав регулируется Положением «О бракеражной комиссии в МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области», утвержденным приказом директора школы.