

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Глядянская средняя общеобразовательная школа

П Р И К А З № 128

от «30» августа 2024 года

«Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся»

В целях приведения нормативных документов, регулирующих организацию питания обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Глядянская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с действующим законодательством.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся.
2. Ввести в действие с 01.09.2024 года.
3. Довести данное положение до классных руководителей школы.
4. Ответственным за организацию горячего питания руководствоваться в своей работе данным Положением.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора УО:



Т.Н. Леонова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЛЯДЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

 А.В.Позднякова

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Директора МКОУ «Глядянская СОШ»

 Т.Н.Леонова

«30» августа 2024 г.

приказ № 128 от 30.08.2024г.

Положение

о порядке и организации горячего питания обучающихся в МКОУ «Глядянская СОШ»

1 . Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Глядянская средняя общеобразовательная школа» (далее МКОУ «Глядянская СОШ») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки отдельным категориям обучающихся, укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;

- федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- Уставом школы;

- Федеральным Законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы, утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5, настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Порядок организации питания обучающихся.

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Для организации питания обучающихся используются столовая (пищеблок), которая

осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и соответствует санитарно - гигиеническим нормам и правилам по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие цехов для приготовления пищи, подсобных помещений для мытья посуды и 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.

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учёта заявок на питание по классам и 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;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 10-дневного меню, утвержденного руководителем образовательного учреждения.
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

2.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно - управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся

График питания в школе разрабатывается в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

2.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.7. Примерное меню утверждается директором школы.

2.8. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми отделом образования заключается договор на поставку продукции.

2.11. Приказом директора из числа административных или педагогических работников

назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

2.12. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет кладовщик столовой, ответственный за оборот денежных средств.

2.13. Классные руководители осуществляют сбор квитанций за оплату питания согласно ведомости, сдают их кладовщику школы, ведут учет посещения столовой обучающимися класса, обеспечивает сопровождение учащихся в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

2.14. Кладовщик столовой:

- ежемесячно не позднее 5 числа принимает от классных руководителей квитанции на оплату питания, табеля учета предоставления льготного питания обучающихся, соответствии с посещением и пропусками классного журнала, сдает их в централизованную бухгалтерию отдела образования,

Ежедневно принимает от классных руководителей заявки, о количестве питающихся на каждый день и осуществляет контроль количества фактически отпущенных продуктов.

2.15. Ежедневные меню вывешиваются в обеденном зале.

2.16. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 минут и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. График предоставления питания учащимся утверждается приказом директора школы ежегодно.

2.17. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении равняется сумме за питание детей из малоимущих семей и подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления образовательного учреждения (классного руководителя) не позднее, чем за один день.

3. Порядок представления льготного питания отдельным категориям учащихся

3.1. Право на получение льготного питания в МКОУ «Глядянская СОШ» имеют дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Курганской области, дети с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Дети, обучающиеся по программам начального общего образования (1-4 класс).

3.3. Для получения льготного питания родители (законные представители) учащихся из семей льготных категорий обращаются с заявлением на имя директора школы.

3.4. Для определения обоснованности предоставления питания на бесплатной основе обучающимся, из малоимущих семей, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья согласно нормативно-правовых актов всех уровней, регламентирующих данную деятельность, образуется комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы. В состав комиссии включаются представители администрации, профсоюза и родительской общественности школы.

3.5. Заявления о предоставлении льготного питания рассматривается комиссией после получения информации из отдела социальной защиты населения о том, что получает семья пособие на ребенка или не получает на момент подачи заявления, после предоставления родителями документов, подтверждающих статус ребёнка.

3.6. Социальный педагог составляет список детей, получающих бесплатное питание, из малоимущих семей, согласовывает с ГКУ УСЗН № 8, затем список утверждается директором школы.

3.9. Оплата стоимости питания осуществляется в дни учебных занятий, без права получения компенсации за пропущенные дни и отказа от питания.

4. Предоставление льготного питания учащемуся прекращается в случаях.
- окончание учащимся обучения в школе,
 - отчисление учащегося из школы,
 - утраты учащимся права на предоставление льготного питания.

4.Контроль организации школьного питания

4.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия отдела