

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20» г. Белгорода

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

В.А.Масловой

от « 30 » августа 2019 года № 755-од

Директор школы В.А.Маслова



**Положение об организации питания учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20»**

г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» г. Белгорода (далее – МБОУ СОШ № 20) регулирует отношения между руководством МБОУ СОШ № 20 и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьёй 37 Федерального закона РФ от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Постановлением Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 г. № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области на 2014-2020 годы», Положением об организации рационального питания детей и подростков в общеобразовательных учреждениях Белгородской области.

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в МБОУ СОШ № 20 являются:

- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в МБОУ СОШ № 20;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

2. Организация питания учащихся

2.1. Организация питания в МБОУ СОШ № 20 осуществляется предприятием питания - ООО «Фабрика социального питания». Предприятие питания организует горячее питание на платной и льготной основах, в том числе диетическое по медицинским показаниям (по запросу).

2.2. Руководство МБОУ СОШ № 20 выделяет специальное помещение для организации питания учащихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил и осуществляет внутришкольный и общественный контроль качества услуг, предоставляемых предприятием

питания (ООО «Фабрика социального питания») в целях охраны и укрепления здоровья учащихся.

2.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

2.4. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней, с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы МБОУ СОШ № 20. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания МБОУ СОШ № 20, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МБОУ СОШ № 20.

2.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором МБОУ СОШ № 20. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 и 15 минут. Отпуск учащимся питания (обеда) в столовой осуществляется по классам.

2.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 20 в начале каждого учебного года. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема пищи учащимися и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

С целью решения проблемных вопросов, касающихся организации питания учащихся, повышения уровня организации питания в МБОУ СОШ № 20 функционирует общественная комиссия по изучению вопросов организации питания.

2.7. Ежегодный всероссийский мониторинг организации школьного питания осуществляется на основе анализа состояния питания учащихся.

2.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, подают ежедневно в школьную столовую заявки на горячие молочные завтраки и на питание всех категорий учащихся; ежедневно уточняют представленные накануне заявки с указанием фактического количества учащихся не позднее, чем за час до приема пищи в день питания.

2.9. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором МБОУ СОШ № 20, контролируют соблюдение учащимися перед приёмом пищи санитарно-гигиенических правил, во время завтрака или обеда - культуры поведения и несут ответственность за отпуск питания учащимся, согласно списку.

2.10. Горячие молочные завтраки реализуются для всех учащихся МБОУ СОШ № 20 на бесплатной основе.

2.12. Организацию питания в МБОУ СОШ № 20 осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год

2.13. Ответственный за питание и заведующий производством ведут ежедневный учет учащихся, получающих льготное и платное питание по классам.

2.14. Ответственность за организацию питания в МБОУ СОШ № 20 несет её директор.

3. Порядок предоставления права на льготное питание

3.1. Для обучающихся общеобразовательного учреждения организуется двухразовое горячее питание (горячий молочный завтрак и обед).

Право на горячие молочные завтраки предоставляется всем учащимся 1-11-х классов 5 дней в неделю (с понедельника по пятницу).

3.2. Питание в ОУ организуется за счет средств бюджетов различных уровней для льготных категорий, за счет средств родителей (законных представителей) для остальных категорий.

3.3. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы МБОУ СОШ № 20 имеют:

- учащиеся из малообеспеченных семей (в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Белгородской области, установленного в соответствии с законодательством Белгородской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) учащегося);

- дети из многодетных семей;

- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья;

- учащиеся, находящиеся под опекой.

3.4. Льготное питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) учащихся на имя руководителя МБОУ СОШ № 20 о предоставлении льготного горячего питания;

- документов, подтверждающих статус семьи;

- заключений территориальной психолого – медико - педагогической комиссии (ТПМПК) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

Льготное питание детей из многодетных семей предоставляется только после информирования органом социальной защиты об обеспечении льготным питанием учащегося.

3.5. Списки учащихся, зачисленных на получение льготного питания, утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 20.

3.6. Право на получение льготного питания возникает у учащегося

после издания приказа руководителем МБОУ СОШ № 20 о предоставлении льготного горячего питания. Льготное горячее питание предоставляется только в дни посещения учащимися общеобразовательного учреждения.

3.7. Учащимся - инвалидам, обучающимся на дому, выдается набор продуктов школьного питания в виде сухого пайка на сумму в размере 30,0 руб. в день на одного обучающегося. Выдача сухого пайка осуществляется заведующей производством школьной столовой продуктами, рекомендуемыми СанПиН 2.4.5.2409-08, за исключением скоропортящихся продуктов, а также пищевых продуктов, блюд и кулинарных изделий, указанных в приложении 7 СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.8. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления учащимся льготного питания несёт классный руководитель.

3.9. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной и платной основах на странице «Сводный заказ питания» «Виртуальной школы».

3.10. Для осуществления учета учащихся, получающих льготное питание, и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

4. Обязанности ответственного за школьное питание

4.1. Ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора МБОУ СОШ № 20:

- готовит документы для организации льготного питания учащихся МБОУ СОШ № 20, а также для обеспечения горячими молочными завтраками;
- посещает совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования администрации города Белгорода;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию управления образования администрации города Белгорода;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить совещания с педагогическими работниками по вопросам организации питания,
- запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания,
- ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся.

5. Обязанности работников столовой МБОУ СОШ № 20:

5.1. Обеспечить полноценным сбалансированным питанием учащихся МБОУ СОШ № 20 в течение учебного года в соответствии с СанПиН.

- 5.2. Организовать льготное питание для учащихся (в соответствии с действующим законодательством).
- 5.3. Обеспечить полноценным питанием учащихся, посещающих оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей МБОУ СОШ № 20.
- 5.4. Обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой.
- 5.5. Готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в организации питания, в чистоте.
- 5.6. Предоставлять членам бракеражной комиссии возможность для снятия пробы пищи.
- 5.7. Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 5.8. Проходить медицинский осмотр в соответствии с требованиями.
- 5.9. Совместно с МБОУ СОШ № 20 вести учет и контроль за рациональным использованием денежных средств, выделяемых на льготное питание учащихся.
- 5.10. Участвовать в работе производственных совещаний, заседаний при директоре МБОУ СОШ № 20, его заместителе, заседаний общественной комиссии по контролю питания (по мере необходимости), на которых рассматриваются вопросы организации и качества питания.

6. Взаимодействие.

- 6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов настоящий локальный нормативный акт предусматривает взаимодействие с Советом родителей, Педагогическим советом МБОУ СОШ № 20, медицинским работником, ООО «Фабрика социального питания».