

УЧТЕНО

Мнение Совета Лицея
МБОУ «Краснослободский
многопрофильный лицей»

Протокол № 4 от «28» декабря 2020 г.

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического Совета
МБОУ «Краснослободский
многопрофильный лицей»

Протокол № 1 от «29» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Краснослободский
многопрофильный лицей»

 Е. Н. Голубева
Приказ № 1 от «29» января 2021 г.



**Положение
об организации питания обучающихся
в МБОУ «Краснослободский многопрофильный лицей»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в образовательной организации.

1.2. Основными задачами организации питания детей являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», санитарных правил СП 2.4.3648.20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.2. Администрация школы обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Администрация школы обеспечивает бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования не менее одного раза в день, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

2.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

2.5. Питание детей в образовательной организации обеспечивается за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, включая средства родителей (законных представителей) обучающихся.

2.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ

3.1. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.2. Приказом директора определяется ответственное лицо по организации питания – работник, в функции которого входит осуществление контроля: - за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов; - за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.3. Дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет школьный Совет по питанию, закрепленный за образовательной организацией. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал.

3.5. Руководитель образовательной организации ежедневно утверждает меню.

3.6. Поставку продуктов в школьную столовую осуществляет исполнитель питания на основе договорных отношений с поставщиками продукции. Исполнитель питания несет ответственность за качество поставляемой в школьную столовую продукции.

3.7. Приготовление блюд осуществляется персоналом исполнителя питания, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания.

3.8. Организатор питания обеспечивает чистоту в помещениях пищеблока, организует в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

3.9. Порядок и чистоту в обеденном зале обеспечивает обслуживающий персонал школы.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ БЕЗ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Питанием без взимания платы обеспечиваются категории обучающихся, установленные постановлением администрации Краснослободского муниципального района Республики Мордовия от 08.02.2019 г. № 49 (с изменениями от 28.02.2019 г. № 74) в соответствии с федеральным законодательством.

4.2. Приказом по школе назначается ответственный за организацию обеспечения горячим питанием без взимания платы.

4.3. Для получения питания родители (законные представители) учащегося относящиеся к категориям, указанным в пункте 4.1. предоставляют в общеобразовательное учреждение следующие документы: - заявление о предоставлении питания; - справку о признании семьи, в которой проживает обучающийся, малоимущей.

4.4. Для получения питания законные представители ребенка, находящегося под опекой, дополнительно к документам, указанным в пункте 4.3. предоставляют копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним, подтверждающее статус обучающегося, оставшегося без попечения родителей.

4.5. Для получения питания родители ребенка из многодетной семьи дополнительно к документам, указанным в пункте 4.3. предоставляют копию удостоверения об установлении статуса многодетной семьи.

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением документов, указанных в пунктах 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 руководитель общеобразовательной организации в течение 2-х рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде питания и при наличии всех документов, издаёт приказ о внесении учащегося в список на предоставление ему меры социальной поддержки.

4.7. Ответственное лицо ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих питание за счет бюджета.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) График дежурства учащихся и педагогических работников.
- 6) Журнал по ежедневному учету питающихся, поименные ведомости.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.