

Принято  
Педагогическим советом школы  
протокол № 4  
от 20.02 2021 г.

Рассмотрено и согласовано  
с членами родительского комитета  
протокол № 3  
от 20.02 2021 г.



Утверждено и введено в действие  
приказом директора  
МБОУ «Подлесная ООШ»  
№ 11 от 20.02 2021 года  
Директор школы А.Ф. А. Богодарова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Подлесная основная общеобразовательная школа»  
муниципального образования «Ленингорский муниципальный район»  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденным постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Постановления руководителя Исполнительного комитета муниципального образования «Ленингорский муниципальный район», издаваемым ежегодно, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подлесная основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Ленингорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - МБОУ «Подлесная ООШ»).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения между МБОУ «Подлесная ООШ» родителями (законными представителями) учащихся и представителями предприятия питания по вопросам организации и обслуживания учащихся питанием во время образовательного процесса.

1.3. Основными задачами организации питания учащихся в МБОУ «Подлесная ООШ» являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

**2. Организационные принципы питания в МБОУ «Подлесная ООШ».**

2.1. Питание в МБОУ «Подлесная ООШ» организовано, как за счёт средств федерального, местного бюджетов, так и за счёт родителей (законных представителей).

2.2. Организация питания в МБОУ «Подлесная ООШ» осуществляется организациями общественного питания или другими организациями по итогам проведенного тендера и заключенного контракта с данной организацией.

2.3. В МБОУ «Подлесная ООШ» в соответствии с установленными требованиями СанПин должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен с указанием классов для принятия пищи).

2.4. Администрация МБОУ «Подлесная ООШ» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.5. Для учащихся 1-4 классов МБОУ «Подлесная ООШ» предусматривается не менее одного раза в день бесплатное горячее питание за счет средств федерального бюджета.

2.6. Для учащихся 1-9 классов МБОУ «Подлесная ООШ» предусматривается двухразовое горячее питание за счет средств федерального, муниципального бюджетов и родительских средств.

2.7. Льготное питание организуется в МБОУ «Подлесная ООШ» для:

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

- учащиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей); *к категории учащихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, могут быть отнесены:* опекаемые дети, воспитывающиеся в приёмных семьях, в многодетных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др. (по актам, составленным родительским комитетом класса).

2.8. Льготное питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);

- акта обследования семьи;

- документов, подтверждающих статус семьи. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

2.9. Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

2.10. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

2.11. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с Постановлением исполнительного комитета муниципального образования «Ленингорский муниципальный район».

2.12. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

2.13. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

### **3. Порядок организации питания в школе.**

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором школы, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), стоимость, контрольные блюда.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

3.4. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и дежурного администратора.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;

- ответственность за организацию питания учащихся класса;

- ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей.

3.7. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит:

- проведение консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;

- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;

- контроль за охватом питания учащихся по школе.

3.8. В компетенцию членов Комиссии по питанию от родительского комитета входит:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания;

- проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов.

#### **4. Документация**

4.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания учащихся.

- Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания.

- График питания учащихся, режим работы столовой.

- Документы по учету питающихся.