

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. директор
МБОУ «Акбашская НОШ»
Хазиева Г.Ф.

Введено в действие
приказом № 64 от 31.08.2020 г.



**Положение об организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Акбашская начальная общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Акбашская НОШ» (далее – Положение) является локальным нормативным актом МБОУ «Акбашская НОШ» (далее – Учреждение) устанавливает порядок организации питания обучающихся в Учреждении.

Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ «Акбашская НОШ», согласовывается Педагогическим советом Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»,
- Уставом Учреждения;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Учреждении.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.2. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.6. Настоящее Положение направлено на совершенствование организации питания обучающихся, повышение охвата обучающихся горячим питанием во время учебной деятельности.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора Учреждения ответственные из числа педагогов и обслуживающего персонала Учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с отделом образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Учреждения.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в Учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники Учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся,
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- контракты или договора на поставку продуктов питания.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского комитета;

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий при наличии финансовых средств.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется бесплатное одноразовое горячее питание.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяется большая перемена.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей - ответственных лиц. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за один день и уточняется накануне не позднее 7.30 часов на питание.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор Учреждения самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Ежедневно меню вывешивается в столовой.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– Министерства образования и науки Республики Татарстан

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор Учреждения:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации питания учащихся;
- вносит изменения в приказ о предоставлении бесплатного одноразового горячего питания обучающимся на основании изменений или вновь изданным Постановлением исполнительного комитета Ютазинского муниципального района;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание, назначенный директором Учреждения по приказу:

- контролирует деятельность классных руководителей,
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися питания по классам;
- формирует список и ведет учет детей, получающих льготное питание;
- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- контролирует деятельность поставщиков по доставке продуктов питания и работников пищеблока;
- подает заявки на продукты питания поставщикам;
- принимает продукты питания поставщиков по соответствующим документам;
- подает заявки на приобретение в столовую достаточное количество посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенические средства, уборочный инвентарь;
- ведет учет выдачи поварам и остатков продовольственного сырья;
- составляет и предоставляет отчеты в МБУ «Централизованная бухгалтерия» по питанию;
- следит за чистотой и порядком в столовой и пищеблоке;

5.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ежедневно принимает продукты питания у завхоза на приготовление блюд питания по ежедневному меню, утвержденному директором Учреждения;
- поддерживают чистоту и порядок в пищеблоке и столовой;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее 7.30 часов уточняют представленную накануне заявку на бесплатное одноразовое горячее питание;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю производят сверку с заведующим хозяйством в Учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися первого и второго питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

– сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Учреждении;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Учреждения.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется приказом о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляют члены бракеражной комиссии в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся
Форма табеля учета питания обучающихся

Табель учёта посещаемости
по питанию учащихся МБОУ «Акбашская НОШ» за _____ 20__ года.

_____ класс

№	Ф.И. учащего я	Дни посещения																														и П т о г о ч е ч .						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31					
1																																						
2																																						
3																																						

Классный руководитель: _____

