УТВЕРЖДЕНО

 Приказом директора

МБОУ «Школа № 132»

 №70 от 01.09.2022г.

**Положение об организации питания**

**в МБОУ «Школа № 132»**

**1.Общие положения**

* 1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от О1.08.2020 года; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно­ эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; законов, постановлений и распоряжений Департамента образования, Управления образования и администрации города (района), касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях; на основании Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 132» (далее - Школа).
	2. Данное Положение об организации питания обучающихся

устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

* 1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.
	2. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;

- порядок организации питания в школе;

- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

* 1. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
	2. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

**2.Основные цели и задачи организации питания в школе**

* 1. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
	2. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
	3. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.4 Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

**3.Общие принципы организации питания в школе**

3.1. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

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

3.3. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования и для льготных категорий, предусматривается организация горячего питания (завтрак, обед) (с компенсацией за счёт средств бюджета города 100 процентов его стоимости), а для обучающихся классов с ОВЗ предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) (с компенсацией за счёт средств бюджета города 100 процентов его стоимости).

3.5. Для обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе.

3.6. Питание в школе организовано на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций.

3.7. Дополнительные формы организации питания осуществляются *в* соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно­ эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.9. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.10. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

**4. Порядок организации питания**

4.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы, его заместителями и территориальным органом Роспотребнадзора.

4.2. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.3. Фактическое меню (утверждается директором школы и его заместителями в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством, медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. Режим предоставления питания утверждается ежегодно приказом директора школы.

* 1. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

- формирует списки обучающихся для предоставления питания, через систему питания;

- предоставляет данные списки заведующему производством для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным правлением социальной защиты населения; инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению питания.

4.8. Классные руководители:

- ежедневно до 15.00 представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

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

- вносят на обсуждение на совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.9. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

**5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

 5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

- включающее завтрак для школьников 1-4 классов, завтрак и обед

для школьников 1-9 классов с ОВЗ, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов.

- если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству организации, осуществляющей образовательную деятельность, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 6 месяцев.

- для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в школе создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее - Комиссия).

- Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет образовательной организации.

**6. Обеспечение контроля организации питания**

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;

- устранение предписаний по организации питания;

- условия транспортировки и хранения продуктов;

* 1. Контроль посещения столовой осуществляют классные руководители.

6.3. Заместитель директора по хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно ­ технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.5. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню осуществляет Бракеражная комиссия.

6.6. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы

**7. Права и обязанности**

**родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через Совет родителей и иные органы государственно-общественного управления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- своевременно вносить плату за питание ребенка;

- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

**8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) обсуждаются на родительских собраниях в классах, выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

**9. Документация**

Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;

- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);

- график питания обучающихся;

- правила посещения столовой для обучающихся;

- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

**10. Заключительные положения**

- Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания.

- Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

- Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок.

- После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных

пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято

на Педагогическом совете

 МБОУ «Школа № 132»

(протокол от 30.08.2022г. №1)