

Принято
Общим собранием работников
МАОУ «СОШ №56»
протокол № 2
от «16» октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №56»
«Средняя» общеобразовательная школа
В.И. Зайнуллина
Введено в действие приказом
№ 17 от «16» октября 2020 г.



**Положение
об организации питания обучающихся
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения города Набережные Челны
«Средняя общеобразовательная школа №56»**

г. Набережные Челны

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации питания в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №56» (далее - Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Школы, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления Правительства РФ от 20.06.2020 №900 «О внесении изменения в государственную программу РФ «Развития образования», Закона РТ от 08.12.2004 № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2004 № 542 «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан», Распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.11.2014 № 2408-р, Постановления Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны от 14.01.2020 №54, распоряжение Исполнительного комитета от 14.10.2020 №5289 «О мерах поддержки детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных образовательных организациях».
- 1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Школы.
- 1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора Школы и действует до утверждения нового Положения.
- 1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Школы.
- 1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора Школы.

2. Порядок организации питания

- 2.1. Школа обеспечивает обучающихся горячим питанием на бюджетной и платной основе, также в Школе существует буфетное питание на платной основе.
- 2.2. Организация питания в Школе осуществляется на договорной основе с организацией ООО «Школьное питание».
- 2.3. Одноразовым горячим питанием за счет средств бюджета обеспечиваются:
 - обучающиеся 1-4 классов;
 - дети из многодетных семей, в которых воспитываются четыре и более несовершеннолетних детей;
- 2.4. Двухразовым горячим питанием за счет средств бюджета обеспечиваются:
 - дети-инвалиды;
- 2.5. Для получения питания за счет средств бюджета родители (законные представители) детей-инвалидов и детей из многодетных семей, в которых воспитывается четыре и более несовершеннолетних детей, должны написать соответствующее заявление не позднее, чем за три дня до дня, когда ребенок должен получить питание (Приложение 1, 2).
- 2.6. Горячее питание на платной основе осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка и доплаты за счет бюджетных средств.
- 2.7. Для обучающихся 1-4 классов и детей-инвалидов предусматривается двухразовое горячее питание. Для обучающихся 5-11 классов предусматривается одноразовое горячее питание.
- 2.8. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание за счет средств родителей (законных представителей) и доплаты за счет средств бюджета

2.9. Приказом директора Школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

2.10. Школа создает следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрен обеденный зал для приема пищи, снабженный соответствующей мебелью;
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств, и т.д.).

3. Обеспечение контроля организации питания

3.1. Директор Школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

3.2. Контроль посещения столовой осуществляет лицо, ответственное за организацию питания в образовательной организации.

3.3. Заместитель директора по хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря, санитарно-гигиенических средств, специальной одежды и кухонной посуды.

3.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели группы продленного дня осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

3.5. Заведующий школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

3.6. Для обеспечения контроля за качеством питания Школы приказом директора создается бракеражная комиссия.

3.7. В состав бракеражной комиссии могут входить:

- заведующий столовой;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- медицинский работник Школы
- представитель родительского комитета.

3.8. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.9. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.10. Бракеражная комиссия вносит администрации Школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

3.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами.

4. Порядок организации питания в школе

- 4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором Школы, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), стоимость, контрольные блюда.
- 4.2. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы Школы.
- 4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы.
- 4.4. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и дежурного администратора.
- 4.5. 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.
- 4.6. В компетенцию лица, ответственного за питание учащихся входит:
- проведение рабочих совещаний и 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;
- 4.7. В компетенцию медицинского работника Школы входит:
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания;
 - проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
 - заполнение бракеражного журнала.

5. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

- 5.1. Школа 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 (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
 - 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;
 - содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- 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.

6. Документация

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

- приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций контроля;
- график питания учащихся, режим работы столовой;
- документы по учету питающихся;
- справки, акты, аналитические справки по вопросам организации питания.

Директору
МАОУ «СОШ № 56»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

тел: _____

ученика _____ класса,
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____

_____ обучающемуся в _____ классе, бесплатное горячее питание в связи с тем, что мой сын/дочь (нужное подчеркнуть) относится к категории «ребенок-инвалид».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа удостоверяющего личность родителя/законного представителя.
2. Копия свидетельства о рождении/ документа, удостоверяющего личность обучающегося.
3. Копия справки об инвалидности.

Дата: _____

Подпись: _____

Директору

МАОУ «СОШ №56»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

тел: _____

ученика _____ класса,

проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____

_____ обучающемуся в _____ классе, бесплатное горячее питание в связи с тем, что мой сын/дочь (нужное подчеркнуть) относится к категории «ребенок из многодетной семьи, в которой воспитывается четыре и более несовершеннолетних детей».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа удостоверяющего личность родителя/законного представителя.
2. Копия свидетельства о рождении/ документа, удостоверяющего личность обучающегося.
3. Копия удостоверения многодетной(го) матери/отца

Дата: _____

Подпись: _____