

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
С.ВЛАДИМИРО-АЛЕКСАНДРОВСКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
(МБОУ «СОШ» с. Владимиро-Александровское ПМО)**

Утверждено приказом по школе
от 02.09.2024 № 140/1

**Положение
об организации питания обучающихся муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа»
с.Владими́ро-Александровское Партиза́нского муниципа́льного округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Владими́ро-Александровское Партиза́нского муниципа́льного округа (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 34, 37 Федерального закона от 29.12.2012 N273-03 "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 17.07.1999 «178-ФЗ «О государственной социальной помощи», постановлением Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 « Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» методическими рекомендациями 2.4.0179-20.2.4 Гигиена детей и подростков, законом Приморского края от 023.11.2018 № 388-КЗ «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся в государственных (краевых) и муниципальных образовательных организациях Приморского края», постановлением Правительства Приморского края от 20.10.2022 №713-пп «О мерах поддержки семей участников специальной военной операции», постановлением Губернатора Приморского края от 26.05.2020 № 70-пг «О внесении изменений в постановление от 06.12.2018 № 72-пг «О Порядке обеспечения в государственных (краевых) и муниципальных общеобразовательных организациях бесплатным питанием», решением Думы Партизанского муниципального района Приморского края от 03.11.2022 №435 «О мерах поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации», порядком организации и предоставления питания обучающимся в образовательных учреждениях Партизанского муниципального района от 21.02.2022 №116, в целях создания условий для качественного обеспечения горячим питанием детей.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ» с.Владими́ро-Александровское ПМО

2. Порядок организации питания

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется штатными работниками школы.

2.2. Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания.

2.3. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10 учебных дней), составленного поваром школы, осуществляющим питание, согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора и утверждённого директором школы.

2.5. Примерное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.6. В соответствии с примерным меню утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объёмах блюд. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов и блюд на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчётами.

3. Финансирование расходов на организацию питания

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется: - за счёт средств бюджета (субсидии) субъекта РФ на текущий год; - за счёт родителей (законных представителей).

3.2. Субсидии из бюджета субъекта РФ носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3.3. Ежемесячно ведётся учёт экономии средств, сложившихся за счёт пропусков занятий обучающимися по причинам болезни, карантина и др.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно спискам, утверждённым приказами директора школы.

4.2. Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся в школе являются следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей) обучающегося; - пакет документов, определённых законодательством РФ.

4.3. Ответственность за предоставление питания в полном объёме обучающимся, в том числе детям из малообеспеченных семей, возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор образовательного учреждения:

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами РФ;

- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе; - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, на общешкольных родительских собраниях.

5.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчёта средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учёта количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведёт учёт детей из малообеспеченных семей и детей, находящихся под опекой, детей-сирот, детей-инвалидов и детей с ОВЗ;
- координирует в школе работу по формированию культуры питания; - осуществляет мониторинг удовлетворённости качеством школьного питания; - вносит предложение по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на текущий учебный день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании; выносят на родительские собрания обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания учащихся
- ведут ежедневный табель учёта полученных обучающимися обедов и ежемесячно предоставляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обедов (в последний учебный день месяца).

6. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утверждённой приказом директора бракеражной комиссией, в состав которой входят: представитель администрации, утверждённый ответственный за организацию питания, учитель, представитель родительской общественности.

6.2. Комиссия проверяет:

- качество, объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню; - соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учёта сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

6.3. Бракеражная комиссия осуществляет ежедневный контроль за качеством готовой продукции. Результаты вносятся в бракеражный журнал.

6.4 Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований

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 (заявление о постановке на льготное питание хранится в течение всего учебного года);
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при подаче заявления на льготное питание ребёнка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в школе;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.