

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Пожег**

Согласовано решением  
совета обучающихся  
протокол №1 от 03.09.2021г.

Принято решением  
педагогического совета  
протокол №1 от 31.08.2021 г.

Согласовано решением  
родительского комитета  
протокол №1 от 31.08.2021 г.

Утверждено приказом  
МБОУ «СОШ» с. Пожег  
№ 217 от 01.09.2021 г.

**Положение об организации питания обучающихся  
в МБОУ «СОШ» с.Пожег**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о питании обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования общественного питания населения» утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г № 32, Уставом школы.

1.2. Положение регулирует организацию питания обучающихся.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся являются:

- создание условий для обеспечения учащихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

**2. Организационные вопросы питания**

2.1. Питание в МБОУ «СОШ» с. Пожег (далее Школа) организовано за счет средств родителей (законных представителей) и бюджетных средств.

2.2. Организация питания осуществляется специально закрепленными штатами работников школьной столовой согласно штатному расписанию Школы.

2.3. Школа заключает договора с торговыми предприятиями и индивидуальными предпринимателями по поставке ими продуктов питания для организации питания обучающихся.

2.4. Реализация готовой продукции осуществляется без торговой надбавки (наценки), по закупочной цене.

2.5. Питание учащихся Школы за счет родительских средств организуется классными руководителями 1-11-х классов.

2.6. Классные руководители 1-11-х классов

- доводят сумму родительского сбора за питание ежемесячно до родителей (законных представителей);

- предоставляют ежедневно до 9.30 информацию о количестве питающихся учащихся повару;
- ежедневно контролируют питание учащихся класса;
- ежедневно заполняют тетрадь учета питания учащихся класса;
- ежемесячно проводят сверку с заведующим о ежедневном количестве питающихся учащихся.

2.7. Родители оплачивают сумму за питание безналичным способом на расчетный счет школы;

2.8. Питание учащихся Школы за счет бюджетных средств организуется на основании договора с ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»:

- Центр направляет в Школу в форме электронного документа по Деловой почте, в последний рабочий день текущего месяца реестр по состоянию на первое число месяца, следующего за текущим месяцем и по мере необходимости направляет по Деловой почте дополнительные реестры.

2.9. На основании реестра составляются таблицы по классам со списками обучающихся, имеющих статус «Малоимущая семья» и предоставляются повару ежемесячно на первое число каждого месяца.

2.10. Дежурный учитель в столовой ежедневно отмечает количество фактически питающихся, имеющих статус «Малоимущая семья»;

2.11. Классные руководители ежемесячно проводят сверку с поваром о ежедневном питании учащихся, имеющих статус «Малоимущая семья»;

2.12. Секретарь ежемесячно оформляет реестр обучающихся из малоимущих семей, имеющих право на питание в образовательных организациях по форме и количеству дней получения питания обучающимися в отчетном месяце по телекоммуникационному каналу связи с использованием технологии ViPNet (Деловая почта).

2.13. Питание учащихся осуществляется по утвержденному директором школы графику.

### **3. Организация питания.**

3.1. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью 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 для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств) и т.д.).

3.2. В Школе приказом директора определяется ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой учащимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет комиссия по бракеражу, утвержденная приказом директора школы. Результаты проверки ежедневно заносятся в журнал бракеража.

3.4. Меню утверждается директором школы.

3.5. Функционирование школьной столовой возможно при наличии:

- свидетельства - заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- примерных циклических двухнедельных меню.

3.6. В компетенцию директора школы по организации питания в школьной столовой входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками школьной столовой и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой.

3.7. Ответственность за функционирование школьной столовой (как структурного подразделения общеобразовательной организации) в соответствии с требованиями санитарных правил и норм осуществляет директор.