

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель Управляющего Совета

Файрушина М.В.

«13»февраля 2023 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор школы

Т.А.Валеева

«13»февраля 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания учащихся в школе.

Питание в школе организуется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами, постановлениями главы муниципального района Похвистневский, положением об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях м. р. Похвистневский, приказами и инструктивными письмами МОиН СО и СВУ МО иН СО.

Основными задачами организации питания в школе являются:

создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием;

гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

пропаганда здорового и полноценного питания;

Данное положение составлена с учетом Правил внутреннего трудового распорядка школы, инструкции по охране жизни и здоровья детей при организации УВП и регламентирует график работы школьной столовой, классного руководителя, дежурного администратора для организации питания учащихся.

#### **Организационные принципы питания.**

Предоставление горячего питания производится на добровольной основе путем заключения договора родителей (законных представителей) с Комбинатом питания.

При установлении торговой надбавки (наценки) на продукцию, реализуемую предприятием общественного питания в школе, учитываются коммунальные и эксплуатационные расходы.

Питание учащихся осуществляется по соответствующим нормам питания в пределах выделенных денежных средств.

#### **Обеспечение учащихся питанием в школьной столовой.**

3.1. Школьная столовая обеспечивает учащихся школы горячим питанием за оплату.

3.2. Ответственность за представление документов на питание несет классный руководитель. Сбор сведений от классных руководителей и ведение документации по питанию ведет бухгалтер.

3.3. В обязанности классного руководителя входит ведение целенаправленной систематической работы по пропаганде здорового образа жизни с учащимися и их родителями с целью увеличения количества учащихся, охваченным горячим питанием (не менее 95%).

Школьная столовая работает по утвержденному графику.

#### 4. Организация питания учащихся.

4.1. В начале учебного года Комбинат питания заключает договор по предоставлению платного питания с родителями или законными представителями вновь прибывших учащихся 5-11 классов или дополнительное соглашение к ранее заключенному договору в договоре прописываются условия предоставления горячего питания и ежедневная стоимость меню.

4.2. Повар вывешивает на стенде столовой ежедневное меню, составленное Комбинатом питания, с учетом разнообразия ассортимента блюд по дням недели и сезонности, в котором обязательно указывает стоимость приготовленных блюд и общую стоимость обеда.

4.3. Стоимость одного дня горячего питания учащихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и совета школы и утверждается приказом директора школы.

Сумма платежа на горячее питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимися.

Горячее питание учащихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, Ф. И. О. учащегося (или лицевого счета) ежемесячно до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

О непосещении учащимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия учащегося.

При отсутствии учащегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) учащийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

4.4. В начале учебного года администрация школы составляет и утверждает:

- план по руководству и контролю за организацией питания школьников;
- график питания учащихся на переменах;
- назначает ответственных за организацию питания учащихся;
- утверждает состав бракеражной комиссии, в которую должны входить также представители общественности;

4.5. Администрация школы, совместно с классными руководителями, работниками столовой, родителями систематически проводит мониторинг качества питания.

4.6. Вопросы качества и усовершенствования организации питания, воспитания культуры питания выносить на рассмотрение Совета школы, родительские собрания, классные часы.

4.7. Организовывает учебно-просветительскую работу с учащимися, а также с их родителями (законными представителями) об основах здорового питания, о гигиенических и эстетических навыках поведения в учреждениях общественного питания.

4.8. Использует в школьной столовой наглядную агитацию по пропаганде здорового питания.

4.9. Проводит работу с персоналом пищеблоков по повышению уровня культуры обслуживания в школьной столовой, по улучшению оформлению обеденного зала, сервировке столов.

4.10. Время приема пищи устанавливается графиком, утвержденным директором школы. Для приема пищи в режиме учебного дня предусматриваются две перемены по 20 минут.

4.11. Классный руководитель находится в столовой с классом до окончания пищи, следит за дисциплиной, за уборкой со столов. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и количеству питающихся решаются с работниками столовой и дежурным администратором.

4.12. Дежурный учитель назначает дежурных в столовую, в обязанность которых входит следить за дисциплиной и препятствовать выносу пищевых продуктов учащимися из столовой.

4.13. Дежурный учитель организует и проверяет работу дежурных, следит за дисциплиной учащихся, организует учащихся своего класса для помощи работникам столовой после всех уроков.

## **5. Контроль за организацией школьного питания.**

5.1. Контроль за организацией питания учащихся, работой столовых и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного контроля.

5.2. Для контроля за организацией питания учащихся создается школьная комиссия из числа работников школы и комиссия по питанию из числа членов Совета школы и родительского комитета школы. Работа комиссий осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным директором школы. Результаты проверок оформляются справками с последующим принятием решений.

5.3. Качество готовой пищи ежедневно проверяет медицинским работником школы, а при его отсутствии - ответственным за организацию питания учащихся. По итогам проверки делается запись в бракеражном журнале.

5.4. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой школы, контролирует витаминизацию блюд, контролирует своевременность прохождения работниками столовой медицинских осмотров.

5.5. Общий контроль за производственной базой пищеблока, за соблюдением требований СанПиН, обеспеченностью оборудованием, мебелью, посудой, за заключением договоров, организацией бухгалтерского учета и финансовой отчетности осуществляет директор школы.

5.6. Для организации отчетности по питанию классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учет количества пропущенных уроков в классном журнале, в сводной ведомости пропущенных уроков и в дневнике классного руководителя.

5.7. Классные руководители обязаны в срок до 25 числа каждого месяца сдавать ежемесячный отчет по питанию бухгалтеру по предложенной форме.

5.8. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчетах несут классные руководители. При подаче неверных данных классные руководители несут материальную ответственность.

5.9. Дежурный администратор обеспечивает организованную работу столовой в течение всего дня, решает возникающие вопросы, контролирует работу классных руководителей по организации питания учащихся.

5.10. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует работу классных руководителей по пропаганде и организации горячего питания учащихся, своевременную подачу заявок на питание.

5.11. Директор школы осуществляет общий контроль за организацией питания в школе.

## **6. О предоставлении льготы в виде одноразового бесплатного питания**

6.1. На основании распоряжения Министерства образования и науки Самарской области 982-р от 11.10.2022 «Об установлении средней стоимости одноразового бесплатного горячего питания за счет средств регионального бюджета детям, один из родителей (законных представителей) которых мобилизован в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», обучающимся в 5-11 классах государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, и муниципальных общеобразовательных организаций в Самарской области, на период действия Закона Самарской области «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», дети мобилизованных граждан освобождаются от родительской платы