Принято Утверждаю

на заседании педагогического совета Директор МБОУ «Камышловская » СОШ

Протокол № 4 от 21.09.2021 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Горковенко

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

Приказ № от « »\_\_\_2021 г

1. *Общие положения*
   1. Положение об организации питания в МБОУ «Камышловская СОШ» (далее Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся и воспитанников в МБОУ «Камышловская СОШ» (далее Учреждение), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся.
   2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации питания в образовательных учреждениях и уставом школы.
2. *Основные цели и задачи*
   1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
   2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
   3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
   4. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
   5. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.6. Режим питания в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, в соответствии с которыми учащиеся и воспитанники обеспечиваются организованным питанием.

*3.Организация питания*

* 1. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения и осуществляется в столовой путем изготовления и реализации готовой продукции.
  2. Питание организуется ежедневно с сентября по май, исключая выходные и каникулярные дни.
  3. Питание осуществляется в соответствии с 10-ти дневным цикличным меню, разрабатываемым с учетом физиологических потребностей обучающихся в основных пищевых веществах и энергии, дифференциации по возрасту, разнообразия и сочетания пищевых продуктов.
  4. В зависимости от учебной нагрузки определяется оптимальное время для приема пищи. График питания утверждается ежегодным приказом директора Учреждения.
  5. Заявка на количество организованно питающихся детей ежедневно предоставляется на пищеблок не позднее 1 урока.
  6. Питание осуществляется:
* в виде ежедневного организованного бесплатного горячего питания для учащихся 1- 4 классов;
* в виде ежедневного организованного бесплатного горячего питания для учащихся с ОВЗ;
* в виде ежедневного организованного горячего питания учащихся 5 – 11 класса за бюджетные средства (дотация) и (или) средства родителей (законных представителей);
  1. Решение об организации предоставления горячего питания с использованием дотации принимается специально создаваемой комиссией в соответствии с нижеуказанными пунктами:
     1. Предоставление горячего питания с использованием дотации осуществляется по принципу адресности, а именно в случае проживания обучающегося в семье, в которой средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения.
     2. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднего дохода, включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети, усыновители и усыновленные, пасынки и падчерицы.
     3. В доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднего дохода, включаются все виды доходов, полученные каждым членом семьи заявителя в денежной и натуральной форме, в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи.
     4. Для обеспечения горячим питанием с использованием дотации на период учебного года заявитель перед началом очередного учебного года или по зачислению в Учреждение представляет на рассмотрение следующие документы:
* письменное заявление о предоставлении дотации на горячее питание;
* справку о доходах заявителя и членов его семьи, полученных ими за последние три календарных месяца;
* справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно- эксплуатационной организацией.
  + 1. Решение о предоставлении горячего питания с использованием дотации или об отказе в его предоставлении принимается комиссией не позднее трех рабочих дней со дня представления заявителем вышеуказанных документов.
    2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении горячего питания с использованием дотации являются:
* отсутствие у обучающегося права на получение горячего питания с использованием дотации;
* непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 3.7.4. настоящего положения.
  + 1. Организация предоставления горячего питания прекращается на основании приказа Учреждения об отчислении обучающегося.
  1. Работники Учреждения питаются в свободное от работы время за собственные средства.

1. *Контроль за организацией питания.*
   1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой столовой и качеством приготовления пищи осуществляется администрацией Учреждения.
   2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора Учреждения.
   3. Ежедневный общий учет питающихся школьников ведет социальный педагог. Классные руководители отвечают за документальный учет и контроль числа питающихся детей в классе, а также за своевременное посещение учащимися столовой.
   4. Классные руководители в целях информирования родителей ежедневно отправляют фото готовых блюд и меню в родительские чаты по средствам мессенджеров.
   5. С целью содействия соблюдению прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания детей и реализации требований санитарного законодательства при организации питания детей проводится контроль качества питания детей с участием членов родительского комитета (далее – родительский контроль).
   6. Родительский контроль предполагает:
      * оказание практической помощи образовательной организации в осуществлении контроля за организацией и качеством питания;
      * привлечение общественности для целей осуществления контроля за организацией и качеством питания, а также пропаганды здорового и полноценного питания среди обучающихся;
      * содействие улучшению организации питания и повышению качества питания в образовательной организации.
   7. При осуществлении родительского контроля, посещения столовой и пищеблока образовательной организации члены общественных комиссий должны соблюдать требования санитарно-эпидемиологической безопасности. Перед посещением помещений пищеблока они обязаны:
      1. надеть чистую санитарную (или специальную) одежду (например, халат, шапочка или косынка), бахилы и одноразовую маску;
      2. письменно проинформировать администрацию Учреждения об отсутствии у членов общественных комиссий на момент посещения помещений пищеблока порезов кожи, гнойничковых заболеваний, симптомов кишечных и воздушно-капельных инфекций.

*5.Порядок внесения изменений в положение*

* 1. Изменения в данное положение вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра положения в связи с изменением условий образовательного процесса и по иным причинам.
  2. Изменения рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.