

Муниципальное автономно общеобразовательное учреждение
Политехническая гимназия

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ
Политехническая гимназия
от 25.01.2021 №13

**Положение
об организации питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МАОУ Политехническая гимназия (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СП 2.4.3648-20-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28, и уставом учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МАОУ Политехническая гимназия (далее – Учреждение), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Учреждения.

2. Методы и формы организации работы с учащимися

2.1. Питание – обязательный компонент режима дня. Весь процесс, связанный с питанием учащихся, имеет большое воспитательное значение. Учащимся прививают важные гигиенические навыки мыть руки перед едой, а после еды полоскать рот, пользоваться столовыми приборами и салфетками; приучают тщательно пережевывать пищу, аккуратно есть и правильно сидеть за столом.

По формированию основ правильного питания и культуры приема пищи используются следующие методы и формы организации работы с учащимися:

- **наглядный** (показ приемов владения столовыми приборами, демонстрация правил сервировки, положительный личный пример, рассматривание картин и иллюстраций, экскурсия на пищеблок, наблюдение за сверстниками);
- **словесный** (объяснение, разъяснение, убеждение, использование художественного слова, разбор проблемных ситуаций, поощрительная оценка деятельности ребенка);
- **практический** (дежурство, закрепление навыков поведения за столом, дидактические игры, сюжетные игры).

2.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями обучающихся, ООО «Комбинат общественного питания» и с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса.

3. Режим организации питания

3.1. Режим питания устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

3.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

3.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Учреждения.

4. Условия организации питания

4.1. Для создания условий организации питания в Учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4.2. Организация питания в МАОУ Политехническая осуществляется на основании Договора № от 11.01.2021 года сроком до 31.05.2021 года с ООО «Комбинат общественного питания» в столовой, расположенной на первом этаже Учреждения.

5. Меры по улучшению организации питания

5.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся, администрация Учреждения совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации детского питания.

5.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий по взаимной договоренности с поставщиком услуги питания.

6. Порядок предоставления питания обучающимся

6.1. Предоставление горячего питания учащимся в соответствии с Постановлением Администрации города Нижний Тагил.

6.2. Учащимся (по заявлению родителей/ законных представителей) предоставляется двухразовое питание –завтрак и обед (1-6) классы , обед и полдник(1-4 классы) либо – только обед.

6.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями ежедневно после первого урока.

6.4. График предоставления питания устанавливает директор Учреждения с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале столовой и приспособленном помещении «Кафе Пушкинское» и согласует его с поставщиком услуги питания.

6.5. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ООО «Комбинат общественного питания», согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора. Ежедневное меню и замена блюд в меню (производится в исключительных случаях на основе норм

взаимозаменяемости продуктов) согласовывается директором Учреждения . При наличии медицинских показаний для учащихся формируется рацион диетического питания.

6.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия блюд, сведения об объемах блюд.

7. Предоставление дополнительного питания

7.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации свободного меню и буфетной продукции.

7.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете пищеблока Учреждения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм.

7.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

7.4. Администрация Учреждения осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

8. Предоставление питьевой воды

8.1. В Учреждении предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения и на основе ежегодного заключения Договора по поставке воды.

8.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания учащихся в Учреждении.

9. Финансовое обеспечение

9.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств субсидии и средств родителей (законных представителей) учащихся.

9.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенных в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов и в соответствии с Договором на услугу питания. .

10. Организация питания за счет бюджетных средств

10.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели.

Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется главным бухгалтером Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Постановлением Администрации города Нижний Тагил.

11. Организация питания за счет средств родителей (законных представителей)

11.1. Предоставление питания за счет средств родителей (законных представителей) производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного в срок до 1 сентября текущего года.

11.2. Директор Учреждения на основании заявлений родителей (законных представителей) издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

11.3. Начисление родительской платы за питание обучающегося производится на основании табеля посещаемости им занятий в Учреждении.

11.4. Внесение родительской платы за питание детей осуществляется еженедельно по понедельникам.

11.5. Об отсутствии ребенка в Учреждении родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня его отсутствия.

11.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя, обучающийся снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий период.

11.7. В случае непосещения обучающимися Учреждения без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

12. Меры социальной поддержки обучающихся

12.1. Возникновение права на обеспечение льготным питанием обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) рассматривается в день сдачи ответственным за организацию питания пакета документов и издания приказа директора Учреждения.

12.2. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор Учреждения издает приказ об исключении обучающегося из списков питающихся льготно, с указанием этих причин.

12.3. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, ежегодно утверждаются приказом директора Учреждения.

13. Обязанности участников процесса организации питания

13.1. Директор Учреждения:

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, связанных с организацией питания обучающихся;

– назначает из числа работников Учреждения ответственных лиц за организацию питания и закрепляет за ними функциональные обязанности;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета Учреждения, а также педагогических советах.

13.2. Ответственный за питание:

– обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, общий охват горячим питанием, контролирует учет количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

– осуществляет мониторинг фактически полученных обучающимися обедов по классам за месяц;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

13.5. Классные руководители 5-11 классов:

- ежедневно уточняют заявку по количеству питающихся обучающихся после первого урока;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- осуществляют мониторинг организации горячего питания в течение месяца;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, при необходимости выносят на обсуждение вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием в ходе родительских собраний.

13.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют ответственному за организацию питания (в его отсутствии секретарю Учреждения) до начала учебного года подтверждающие документы на ребенка, который относится к льготной категории детей по предоставлению бесплатного питания;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или о его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания и ставят в известность классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу с детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Учреждении.

14. Контроль за организацией питания

14.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании реализации мероприятий Программы производственного контроля, а так же комиссия «По осуществлению родительского контроля за качеством питания обучающихся».

14.2. Проверку качества готовой продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется нормативным локальным актом «Положение о бракеражной комиссии в МАОУ Политехническая гимназия». Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

14.3. Контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий производством и медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и законодательства.

15. Ответственность

15.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей.

15.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

15.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии законодательством.

Обсуждено на Попечительском совете
Протокол от 25.01.2021 №

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол от 25.01.2021 №