**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 154 г. Челябинска»
454028, г. Челябинск, ул. Салавата Юлаева, 13
тел. факс 8 (351)795-56-44
e-mail:mou154@mail.ru. сайт:www.school-154.ru**

**Согласовано
Протокол №
заседания Совета школы
от 30.08.2021 г.**

**Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 154
г.Челябинска»
_____ Т.Г.Абакумова**

**Положение об организации питания учащихся
в школе МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (далее - "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 "Об образовании" (изменения от 6.02.2020 г.);
- Методическими рекомендациями МР 2.4. 0179 – 20;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;
- Локальными актами МАОУ «СОШ №154 г. Челябинска».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5, настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска»

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 20-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарносанитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или частично оплачиваемой основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10. 2020 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двадцатидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется сотрудниками АО «Комбинат социального питания», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический

медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет АО «Комбинат социального питания».

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.12. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

3.13. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание учащихся организуется на бюджетной и внебюджетной основе (за счет бюджетных средств - дотация льготным категориям учащихся)

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы (ответственным за питание), меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе график предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе педагог (тьютер) обеспечивает сопровождение учащихся, в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги, тьютер обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

4.8. Ответственное лицо за организацию питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется как административно-общественными комиссиями, так и органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в

образовательном учреждении, осуществляет ответственное лицо и Муниципальные органы

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал, ответственный за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы и родительского комитета, бракеражная комиссия.