

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол от 19.02.21г. № 4  
СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
Протокол № 3 от 19.02.21г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
от 20.02.21г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации бесплатного горячего питания**  
**учащихся МБОУ «Начальная школа № 3»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об организации бесплатного горячего питания младших школьников в МБОУ «Начальная школа № 3» (далее – Школа) определяет порядок предоставления бесплатного горячего питания учащимся МБОУ «Начальная школа № 3»

1.2. Настоящее Положение об организации бесплатного горячего питания учащихся МБОУ «Начальная школа № 3» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ " О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями и дополнениями), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», МР 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20, Постановлением Администрации города Черногорска от 07.09.2020г № 1710-П Об организации бесплатного горячего питания школьников.

**II. Порядок организации бесплатного горячего питания**

2.1. Организация питания учащимся осуществляется индивидуальным предпринимателем на основании договора на оказание услуг.

2.2. Приказом директора школы из числа работников назначается ответственный за организацию питания.

2.3. Питание учащихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий. Режим питания утверждается приказом директора школы и размещается в доступном для ознакомления месте и на сайте школы

2.4. Питание учащихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, составленного и утвержденного индивидуальным предпринимателем, осуществляющим питание, согласованного с директором школы.

2.5. Примерное меню содержит информацию о количестве блюд энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.6. В соответствии с примерным десятидневным меню индивидуальным предпринимателем утверждается и согласовывается с директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения о наименовании блюда, массы порции, калорийности порции, цене. Допускается замена одних блюд на другие при условии их соответствия их пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

2.7. Бесплатное горячее питание (завтрак или обед) предоставляется всем учащимся МБОУ «Начальная школа № 3»

2.8. Учащиеся, в зависимости от смены обучения, обеспечиваются горячим питанием в виде завтрака или обеда.

2.9. Ежедневное питание каждого класса организуется по численности учащихся, заявленный классным руководителем.

2.10. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

2.11. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

2.12 В случае если учащийся не питается по причине болезни, или иной причине, замен бесплатного питания на денежные компенсации и сухие пайки не производится.

### **III. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся**

3.1 Директор МБОУ «Начальная школа № 3»:

- ✓ Несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия;
- ✓ Назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;
- ✓ Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, заседаниях Совета родителей, общешкольных родительских собраниях.

3.2 Ответственный за организацию питания в школе:

- ✓ Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- ✓ Предоставляет документацию в ГУО согласно Постановлениям Администрации города Черногорска;
- ✓ Обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой;
- ✓ Координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- ✓ Совместно с классными руководителями организует проведение Родительского контроля за организацией горячего питания;
- ✓ Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

3.4 Классные руководители:

- ✓ Ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на текущий учебный день;
- ✓ Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на родительские собрания обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания учащихся;
- ✓ Ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков или обедов;

- ✓ Ответственному за организацию питания ежемесячно предоставляют данные о количестве фактически полученных завтраков или обедов.

3.5 Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- ✓ Вносить предложения по улучшению организации питания;
- ✓ Знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- ✓ Принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания учащихся

#### **IV. Порядок осуществления контроля организации питания**

4.1 Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно утвержденной приказом директора бракеражной комиссией, в состав которой входят: представитель администрации, ответственный за организацию питания, медицинский работник.

4.2 Проверка пищи на качество осуществляется до приема ее детьми. По итогам проверки вносится советующая запись в бракеражном журнале.

4.3 Контроль за организацией питания в школе осуществляется утвержденной приказом директора Комиссией по контролю за организацией и качеством питания учащихся, в которую входят: представитель администрации, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители родительской общественности.

4.4 Работа комиссии осуществляется по утвержденному директором плану.