УТВЕРЖДАЮ /Директор МБОУ«Какамахинская СОШ»

 Мусаев З.М.

Приказ № 205 от 01.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке о школьном совете по питанию в МБОУ «Какамахинская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о Совете по питанию МБОУ «Какамахинская СОШ» разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава общеобразовательного учреждения.
2. Деятельность Совета по питанию осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию питания школьников.
3. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи в организации МБОУ «Какамахинская СОШ»осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в школе.
4. Совет по питанию работает совместно с администрацией образовательного учреждения, органами самоуправления образовательного учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся.
5. Положение о Совете по питанию принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом и утверждаются директором.

 Директор Мусаев З.М.

УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ«Какамахинская СОШ»

 Мусаев З.М.

Приказ № 206 от 01.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации питания обучающихся и о школьном совете в МБОУ «Какамахинская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о Совете по питанию МБОУ«Какамахинская СОШ» разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава общеобразовательного учреждения.
2. Деятельность Совета по питанию осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию питания школьников.
3. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи в организации МБОУ«Какамахинская СОШ»осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в школе.
4. Совет по питанию работает совместно с администрацией образовательного учреждения, органами самоуправления образовательного учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся.
5. Положение о Совете по питанию принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом и утверждаются директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/ 2.4.5.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в школе», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 27.10.2020 г. №32.Срок действия санитарных правил- с1января2021 до 1 января 2027 года.
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
* предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
* предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
* разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся.
1. Администрация школы обеспечивает принятие организационно -управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
2. Питание обучающихся организуется за счет средств субьектов РФ
3. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания.
4. Питание для детей начальных классов в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН2.3/ 2.4.5.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в школе», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 27.10.2020 г. №32.Срок действия санитарных правил- с1января2021 до 1 января 2027 года.
6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания - зам по УВР, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
7. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём , пищевая ценность.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.
6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора поУВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.
7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета школы. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.
8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания , ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

3.9. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для
принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым
директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом
пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.10. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный
приказом директора:

* готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
* своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
* своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию Управления образования;
* лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
* проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню
* регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
* своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
* имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.
1. Ответственность за своевременную заявку о количестве детей для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.
2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.
3. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.
4. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

• Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1.В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

* Положение об организации питания обучающихся.
* Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
* График питания обучающихся.
* Документы по учету питающихся.
* Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.