

Принято

УТВЕРЖДАЮ

Решением Педагогического совета МБОУ  
«Марушинская СОШ»

Директор МБОУ «Марушинская СОШ»  
В.М. Князев

Протокол № 332 от « 03 » 08 20 20г.

Приказ № 171 от « 6 » августа 2020г.



**Положение  
об организации горячего питания  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Марушинская средняя общеобразовательная школа»  
Целинного района Алтайского края**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания в МБОУ «Марушинская СОШ», (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», и в целях упорядочения организации питания учащихся и сотрудников в соответствии с правилами и нормами санитарно-эпидемиологических требований в данной сфере.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся являются:

- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

**II. Порядок организации питания учащихся.**

2.1 . Организация горячего питания производится через пищеблок и школьную столовую.

2.2. Организация горячего питания может быть осуществлена в формах:

- общеобразовательное учреждение (далее по тексту - школа) самостоятельно оказывает услуги по организации горячего питания учащихся на базе имеющегося пищеблока и школьной столовой с привлечением поставщиков продуктов питания на договорной основе. Заведующий школьной столовой (повар или иное назначенное ответственное лицо) составляет заявки на необходимые продовольственные товары (продукты), обеспечивает их своевременное приобретение и получение, контролирует ассортимент, количество и сроки поступления, составляет десятидневное и ежедневное меню, согласовывает его с руководителем школы.

-Учет хозяйственной деятельности по данной форме осуществляет сама школа через централизованную бухгалтерию школы.

-Не разрешается привлекать учащихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

2.3. Контроль за посещением школьной столовой учащимися, с учетом фактически отпущенных обедов (завтраков), возлагается на ответственного за организацию школьного питания, назначаемого приказом директора школы.

2.6. Школьные столовые, документация:

- заявки на питание, журналы учета фактической посещаемости;
- журнал контроля за качеством готовой пищи (бракеражный);
- ежедневное меню и меню за предыдущий месяц;
- технологические карты на приготовленные блюда и изделия;
- приходные документы на продукты, документы, подтверждающие качество сырья (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы о сроках изготовления и реализации продуктов);
- информацию в соответствии с Законом РФ «О защите прав потребителей».

2.4 Продукция, выращенная учащимися на пришкольных участках и иная сельхозпродукция, выращенная в личном подсобном хозяйстве и закупленная у граждан (подтвержденная справкой администрации поселения по месту жительства), может быть использована в процессе приготовления горячего питания в установленном порядке.

2.5 При организации горячего питания учащиеся получают обеды (завтраки) согласно списку учащихся, которым предоставляется компенсация на питание краевым и (или) районным бюджетом, и по заявкам классных руководителей по классам.

2.6 Сбор пищевых отходов осуществляется в соответствии с установленными правилами.

### **III Финансирование горячего питания учащихся.**

3.1. Финансирование организации горячего питания учащихся школы осуществляется за счет:

- средств краевого и районного бюджетов;
- спонсорской (благотворительной) помощи;
- родительской платы.

3.2. Финансирование организации питания за счет средств краевого, районного бюджетов осуществляется в размере и порядке, установленном Постановлением Администрации Целинного района Алтайского края от 18.03.2015 года № 89 «Об утверждении порядка предоставления компенсационных выплат на питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающихся в социальной поддержке» .

3.3. Спонсорская (благотворительная) помощь, добровольные взносы могут поступать в денежном и натуральном выражении. Спонсорская (благотворительная) помощь, добровольные взносы оцениваются и приходятся по рыночной цене в установленном порядке.

3.4. Размер родительской платы устанавливается в соответствии стоимостью завтраков и обедов на соответствующий день, согласно утвержденному с Роспотребнадзором меню.

Уплата средств родительской платы производится родителями (законными представителями) через классных руководителей ежедневно согласно меню на текущий день.

### **IV. Порядок питания сотрудников школы.**

4.1. Сотрудники школы (учителя, повара, иные работники в силу производственного или учебного процесса) имеют право на обед, организованный в школе за счет собственных средств.

Учителя по желанию могут обедать вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели места во время организованного перерыва, необходимого для приема пищи.

Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

4.2. Питание сотрудников может производиться из общего котла или приготавливаться отдельно в зависимости от установленной платы.

4.3. Для организации питания сотрудников, также как и для учащихся, используются продукты, отпускаемые для этой цели торговыми организациями (индивидуальными предпринимателями), и продукты, выращенные в подсобном хозяйстве.

4.4. Учет питания сотрудников осуществляется отдельно.

## **V. Ответственность и контроль.**

5.1. Руководитель школы несет ответственность за организацию горячего питания учащихся в учреждении, за порядок ведения учета и контроля поступивших бюджетных и внебюджетных средств.

При самостоятельной организации горячего питания заведующий столовой (повар или иное лицо) школьной столовой (пищеблока) и ответственный за организацию школьного питания, назначенный приказом директора школы, несут ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования.

5.2. Контроль по целевому использованию бюджетных средств, выделенных школе на горячего питания учащихся, и исполнением настоящего Положения осуществляет руководитель школы.