

Утверждаю
Директор МБОУ СШ с.Таремское
Ю.А.Рукоусев
«12» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся МБОУ СШ с. Таремское

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г.«Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года; санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», законов, постановлений и распоряжений управления образования и администрации города (района), касающихся обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях; на основании Устава общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями),

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в МБОУ СШ с. Таремское является:

- Обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, которое соответствует возрастным физиологическим потребностям организма в пищевых веществах и энергии;
- 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.

3. Общие принципы организации питания обучающихся.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательного учреждения.

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 подсобных помещений для хранения продуктов;
- Наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья - ответственный заведующий производством;
- журнал здоровья - ответственный медицинский работник Таремской сельской врачебной амбулатории (по согласованию)
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования ответственный заведующий производством
- бракеражный журнал готовой продукции - ответственный бракеражная комиссия;
- копии проверенного 12-ти дневного меню;
- ежедневные меню, калькуляционные карты и карточка-раскладка наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции(накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двенадцатидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (СанПиН2.3/2.4.3590-20), а также карточек-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.5. Режим питания в школе определяется СанПиН2.3/2.4.3590-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28.09.2020 года.

3.6 Ежедневное меню утверждается директором школы.

3.7. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

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

4. Полномочия должностных лиц МБОУ СШ.с. Таремское по вопросам организации питания в учреждении.

4.1. Администрация школы:

- осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся;
- обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- организует сбор информации об организации качества питания обучающихся.

4.2. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- ведет мониторинг питания обучающихся;

осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

4.3 Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи предоставляют заявку на количество питающихся в столовой;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.4 Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания учащихся в школе.

5.1. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения ежедневно в период учебной деятельности.

5.2. Обучающиеся среднего и старшего звена получают питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей).

5.3. Бесплатно за счет средств бюджетов федерального, регионального и местного уровней горячее питание предоставляется обучающимся начальных классов (бесплатное горячее питание предоставляется не менее одного раза в день и предусматривает наличие горячего блюда(не считая горячего напитка)).

5.4. Бесплатно за счет средств бюджета Павловского района двухразовое горячее питание предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, на основании:

- заявления родителя(законного представителя);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- приказа руководителя образовательного учреждения.

5.5. Оказание услуги по организации питания обучающихся осуществляется в собственной оборудованной столовой учреждения путем делегирования полномочий Организатором питания (МУП «База общепита»). Между МУП «Базой общепита» и МБОУ СШ с.Таремское заключается договор по организации питания обучающихся.

5.6. Для всех обучающихся организуется горячее питание(завтрак ,обед, завтрак и обед).Для тех, кто посещает группу продленного дня, дополнительно- полдник. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных .Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню.

5.7. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы школы и шестидневной учебной недели.

5.8. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.9. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем

предварительного накрытия столов.

5. Обеспечение контроля организации питания.

- 6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:
 - устранение предписаний по организации питания;
 - условия хранения продуктов;
 - своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.
- 6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.
- 6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.
- 6.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатель ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.
- 6.5. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.
- 6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия.
- 6.7. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:
 - медицинский работник;
 - заведующий производством;
 - представитель школьной администрации.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

- 7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
 - Вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты, Совет Учреждения;
 - знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой
 - принимать участие в деятельности Совета Учреждения по вопросам организации питания обучающихся.
- 7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - Своевременно вносить плату за питание ребенка;
 - своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
 - своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
 - вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания.

- 8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:
 - Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
 - Оформляет и обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования

культуры питания;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) обсуждаются на классных родительских собраниях, выносятся на обсуждение в рамках общешкольных собраний.

8. Документация.

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- « приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- График питания обучающихся;
- Правила посещения столовой для обучающихся;
- Табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.