

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 62 хутора Павловского муниципального образования Крымский район

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 14.01. 2020 № 42-од

**Положение
об организации питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 62 хутора Павловского муниципального образования Крымский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", СанПиНами 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", 3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов", 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", санитарными правилами СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья".

1.2. Настоящее Положение направлено на охрану здоровья обучающихся при осуществлении деятельности образовательной организации по организации их питания и устанавливает его упорядочение.

1.3. При организации питания обучающихся должны быть соблюдены требования санитарных правил к условиям хранения пищевых продуктов, приготовлению и реализации блюд и кулинарных изделий, выполнению рационального циклического меню, организации питьевого режима.

1.4. Основными задачами при организации питания обучающихся в образовательной организации, являются:

- обеспечение обучающихся 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Руководство работой по организации питания детей

2.1. Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 62 хутора Павловского

муниципального образования Крымский район (далее – образовательная организация) является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и с целью реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, обеспечивает:

- 2.1.1. Выполнение требований санитарных правил и должностных обязанностей всеми работниками образовательной организации;
- 2.1.2. Должное санитарное состояние водоснабжения и качество питьевой воды;
- 2.1.3. Организацию производственного контроля, включающего и лабораторно-инструментальные исследования;
- 2.1.4. Необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;
- 2.1.5. Правильную организацию питьевого режима в течение дня с учетом времени пребывания обучающихся в образовательной организации;
- 2.1.6. Прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 2.1.7. Наличие личных медицинских книжек установленного образца на каждого работника;
- 2.1.8. Своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;
- 2.1.9. Организацию гигиенической подготовки работников по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- 2.1.10. Выполнение постановлений и предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов;
- 2.1.11. Ежедневное ведение необходимой документации по питанию в соответствии с требованиями;
- 2.1.12. Условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;
- 2.1.13. Исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования школьной столовой;
- 2.1.14. Наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения;
- 2.1.15. Проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- 2.1.16. Контроль за выполнением цикличного меню, качеством поступающего сырья и готовой продукции, наличием документации, подтверждающей качество и безопасность поступающих продуктов;
- 2.1.17. Наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- 2.1.18. Организацию санитарно-просветительной работы с обучающимися путем проведения классных часов, бесед, лекций.

3. Основные направления работы по организации питания обучающихся
Основными направлениями работы по организации питания обучающихся являются:

- 3.1. Соблюдение законодательства и иных нормативных правовых актов по организации питания обучающихся;

- 3.2. Оперативный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой, исправностью оборудования; своевременным прохождением работниками медицинских осмотров и аттестации гигиенической подготовки;
- 3.3. Планирование мероприятий по организации питания обучающихся, анализ их выполнения, составление отчетности по установленным формам, ведение документации по питанию;
- 3.4. Организация работы комиссий по контролю за питанием детей, выполнением рационального меню;
- 3.5. Укрепление материально-технической базы столовой;
- 3.6. Проведение мониторинга питания обучающихся;
- 3.7. Организация пропаганды правильного питания.

4. Организация работы школьной столовой

- 4.1. С учетом возрастных категорий и длительности пребывания обучающихся в образовательной организации организуется горячее питание в соответствии с рациональным циклическим меню, согласованным с ТОУФС Роспотребнадзора по Краснодарскому краю в Северском, Абинском, Крымском районах. При определении кратности питания учитывается то, что интервалы между приемами пищи не должны превышать 3,5 – 4 часов.
- 4.2. Для выполнения меню своевременно (на начало календарного года) заключается договор на оказание услуг по организации школьного горячего питания на доставку продуктов в ассортименте и количестве с учетом условий и сроков их хранения. Качество поступивших продуктов отмечается в «Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья». Каждая поступившая партия продуктов сопровождается накладными и документами, подтверждающими их качество и безопасность.
- 4.3. При необходимости внесения изменений в меню заменяются не отдельные блюда, а рацион целого дня утвержденного циклического меню. При этом не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2 – 3 дня.
- 4.4. Расход продуктов и стоимость рациона указывается в калькуляционной карточке.
- 4.5. Учет питающихся детей заносится в «Журнал учета питающихся» и ведется ежедневно шеф-поваром, «Табель учета посещаемости» ведет классный руководитель. Количество питающихся по калькуляционной карточке и табелям посещаемости должно быть идентичным.
- 4.6. Приготовление блюд осуществляется по технологическим карточкам без изменения их рецептуры и технологии приготовления. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Вес готовых блюд должен соответствовать их выходу, указанному в меню, умноженному на количество питающихся.
- 4.7. Выдача готовых блюд детям производится только после снятия пробы членами бракеражной комиссии в количестве трех человек и соответствующей записи в «Журнале бракеража готовой продукции».
- 4.8. В целях профилактики недостаточности витаминов в питании детей проводится в зимне-весенний период искусственная С-витаминизация готовых третьих блюд с записью в «Журнале витаминизации третьих блюд».

4.9. Для обеспечения информированности обучающихся на доступном месте вывешивается ежедневное меню с указанием полного наименования блюд, норм их выхода и стоимости рациона.

4.10. Ежедневно перед началом работы проводится оценка состояния здоровья работников пищеблока с отметкой в «Журнале здоровья» и «Журнале на отсутствие гнойничковых заболеваний».

4.11. Ежедневно проверяется санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, исправность оборудования и ведение документации по питанию.

4.12. Ежедневно поваром оставляется суточная проба, которая хранится 48 часов в промаркированных баночках с плотно прилегающими крышками на отведенной для ее хранения полке в холодильнике при температуре от +2° до +6°.

4.13. Ежедневно ведется учет температуры в холодильниках для хранения скоропортящихся продуктов с отметкой в «Журнале учета температурного режима холодильного оборудования».

4.14. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.15. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового (завтрак) или двухразового горячего питания (завтрак и обед).

4.16. Для обучающихся, находящихся в группах реализующих ФГОС НОО и ФГОС ООО, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей.

4.17. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены не менее 15 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.

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

4.19. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

4.20. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

5. Порядок приемки и хранения продуктов, ведения документации

5.1. К началу учебного года руководителем образовательной организации издается приказ о назначении лиц, ответственных за организацию питания обучающихся, определяются их функциональные обязанности.

5.2. Лица, ответственные за организацию питания:

Шеф-повар:

5.2.1. Осуществляет учет питающихся детей;

5.2.2. Ведет документацию по питанию, своевременно составляют отчеты и сдают все документы с подписями ответственных лиц в бухгалтерию образовательной организации;

5.2.3. Ведет прием продуктов с проверкой их качества и количества в соответствии с накладными и при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность и вносят соответствующие записи в «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

5.2.4. Формирует заявку на продукты в установленные сроки с учетом их остатка, цикличного меню и предполагаемого количества питающихся;

5.2.5. Учитывает количество питающихся и расход продуктов в соответствии с этим количеством;

5.2.6. Соблюдает санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения продуктов;

5.2.7. Совместно с администрацией образовательной организации анализирует состояние организации питания обучающихся, выполнение рационального цикличного меню, проводят анкетирование педагогов, обучающихся и их родителей и разрабатывают мероприятия по улучшению организации питания;

5.2.8. Оформляет ежедневное меню, в котором указывается стоимость рациона, вывешивают его на доступном для ознакомления месте.

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

5.3.1. Готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

5.3.2. Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования администрации муниципального образования Крымский район; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования администрации муниципального образования Крымский район;

5.3.3. Своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;

5.3.4. Лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся льготно, сверяя с классным журналом;

5.3.5. Проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;

5.3.6. Регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

5.3.7. Своевременно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

5.3.8. 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.

6. Учет поступления и расхода средств на питание

6.1. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат краевого и местного бюджетов.

6.2. До обучающихся и их родителей доводится информация об организации питания в предстоящем учебном году и ежемесячной сумме родительских взносов на питание. Эта информация дополнительно вывешивается на доске объявлений.

6.3. Классные руководители:

- ведут таблицы посещаемости столовой обучающимися класса;
- напоминают обучающимся и родителям о задолженности, если таковая имеется;
- проводят перерасчет взносов на следующий месяц согласно таблице посещения и стоимости питания по дням отсутствия;
- не допускают питания обучающихся без его оплаты;
- сдают таблицы посещаемости детей в бухгалтерию.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- за питание родители (законные представители) учащихся ежемесячно вносят денежные средства путем наличных и безналичных расчетов.

7. Документация

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

- положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора об организации питания, назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- Приказ об утверждении состава Совета по питанию;
- Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии;
- Приказ об организации питания учащихся из многодетных семей;
- Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии;
- график питания обучающихся;
- табель по учету питающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.