

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 2 от 08.08.2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ НШ ДС с. Краснореченское
Е.В. Петина

Приказ от 08.08.2022 № 43а

Положение об организации питания учащихся в школе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ НШ ДС с. Краснореченское Хабаровского района Хабаровского края (далее – МБОУ) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МБОУ;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.3648 -20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее СанПиН);

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся школы - 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ.

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 пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, гигиенический журнал;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение к СанПиН);
- копии примерного 10 (12)-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация МБОУ совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями), с целью организации горячего питания учащихся.

3.5. Администрация МБОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного (двенадцати) меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (СанПиН), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором МБОУ

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.10. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками МБОУ, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в общеобразовательные учреждения.

3.12. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН.

3.14. Директор МБОУ является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора МБОУ из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директором МБОУ на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

- 4.1. Питание учащихся может быть организовано за счет средств бюджетов различных уровней.
- 4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором МБОУ, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
- 4.3. Столовая МБОУ осуществляет производственную деятельность в режиме пятидневной недели.
- 4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.
- 4.5. Педагог обеспечивает сопровождение учащихся в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
- 4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе директора, ответственного за организацию горячего питания, других работников учреждения. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора МБОУ. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).
- 4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
 - совместно с поваром осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
 - принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- 4.9. Ответственное лицо за оборот денежных средств:
- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
 - передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
 - осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ.

5.1. Горячее питание предоставляется всем учащимся начальной школы.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

6.1. Ответственный за организацию питания в МБОУ:

- организует предоставление обучающимся горячего питания в соответствии с перспективным меню;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников МБОУ;
- формирует списки обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания;
- организует и ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися бесплатных горячих завтраков/обедов по классам, обедов в группах продленного дня (при наличии);
- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;
- организует представление в школьную столовую заявок для предоставления горячего питания (бесплатного) на следующий учебный день;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя, воспитателя группы продленного дня и направляет его на утверждение директору МБОУ;
- выполнение иных функций, связанных с организацией питания обучающихся.

6.2. Классный руководитель МБОУ:

- проводит постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления обучающимся горячего питания;

ежедневно:

- ведет табель учета полученных обучающимися завтраков/обедов;
- представляет в школьную столовую заявку о количестве обучающихся, для организации питания на следующий учебный день;
- не позднее, чем за 2 часа до предоставления горячего питания в день питания уточняет представленную накануне заявку;
- контролирует организацию и питание учащихся класса в столовой МБОУ;
- не реже одного раза в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися горячих завтраков/обедов;
- выполнение иных функций, способствующие получению обучающимися МБОУ услуги по горячему питанию.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления Организации по вопросам организации питания обучающихся.

6.3. 1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- до 08.00 сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБОУ;
- в начале учебного года предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.4. Обучающиеся МБОУ имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;
- получать информацию о стоимости питания заблаговременно;
- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в МБОУ.

6.4. 1. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;
- соблюдать культуру питания;
- соблюдать утверждённый график посещения столовой

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в МБОУ, осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора.

7.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия управления образования.

7.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют: директор МБОУ, заместитель директора по УВР, учитель, члены родительского комитета.

7.4. Комиссия:

- ежедневно проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, заполняет «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;
- еженедельно проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

7.5. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.6. По результатам проверок комиссия вправе требовать от руководителя МБОУ принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

7.7. Контроль за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, сроками прохождения медосмотра работниками, а также за организацией питания учащихся, возлагается на руководителя учреждения.

7.8. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб возлагается на поваров.

7.9. В МБОУ осуществляется родительский контроль за организацией горячего питания детей, на основании Положения о родительском контроле за организацией горячего питания детей в МБОУ НШ ДС с. Краснореченское