

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет

Протокол № 4
« 01 » 07 2021 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете

протокол № 14
от « 5 » 07 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся МБОУ «Красноярская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Красноярская СОШ» (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее – школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Методическими рекомендациями 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020 года;

- Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации обучения и воспитания, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом школы.

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, принимается на педагогическом совете, согласуется с Управляющим советом школы и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

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

1.8. Настоящее Положение определяет:

- основные задачи при организации питания школьников в образовательном учреждении;
- общие принципы организации питания школьников в образовательном учреждении;
- порядок организации питания в образовательном учреждении;
- контроль организации питания;
- документацию по организации питания.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся школы 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

3.2. Приказом директора школы из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в школе на текущий учебный год.

3.3. Питание в школе организовано на основе циклического двухнедельного сбалансированного меню рационов горячего питания для обучающихся общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, утвержденного территориальным отделом Роспотребнадзора.

3.4. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.5. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и законными представителями с целью организации горячего питания обучающихся на платной или льготной основе (за счёт бюджетных средств).

3.6. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания на платной и льготной основе, а также реализация буфетной продукции.

3.7. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

3.8. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым питанием.

3.9. Режим питания в школе определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации обучения и питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, действующими в данный промежуток времени.

3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, 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 образовательные учреждения, с которыми заключаются контракты (договоры).

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

- 4.1. Питание обучающихся в школе организуется в дни учебных занятий. Режим питания утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.
- 4.3. Питание учащихся организуется на платной и льготной основе (частичная компенсация на питание).
- 4.4. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание.
- 4.5. Питание на льготной основе или частичная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года обучающимся, проживающим в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчет на душу населения.
- 4.6. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двусменной работы школы.
- 4.7. 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, утверждаемым директором школы.
- 4.8. Классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.
- 4.9. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 4.10. Ежедневно ответственный за питание принимает от классных руководителей заявки, по количеству питающихся обучающихся на следующий учебный день.
- 4.11. Классные руководители контролируют родительскую плату за питание обучающихся.
- 4.12. Родители (законные представители) оплачивают питание обучающихся, путём передачи денежных средств материально-ответственному лицу за питание (кладовщику), по решению родителей (законных представителей), а ответственный вносит денежные средства на счёт школы.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. Директор образовательного учреждения:
 1. несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
 2. обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 3. назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного и материально-ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
 4. обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также совета учреждения.
- 5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:
 1. координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока,
 2. обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
 3. координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
 4. осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
 5. вносит предложения по улучшению организации питания.

6. 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.

5.3. Материально-ответственное лицо по организации питания:

1. контролирует деятельность поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
2. формирует список обучающихся для предоставления питания;
3. формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;
4. контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта).

5.4. Классные руководители образовательного учреждения:

1. ежедневно не позднее 10 часов утра представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
2. ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме;
3. осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
4. 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 учащихся;
5. вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета учреждения, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

1. представляют необходимый пакет документов на предоставление льготного питания в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
2. своевременно вносят плату за питание ребенка.
3. обязуются своевременно сообщать классному руководителю об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
4. ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
5. вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
6. вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе в начале каждого учебного года приказом директора назначается ответственный из состава заместителей директора школы.

6.2. Для осуществления контроля за качеством питания обучающихся в школе в начале каждого учебного года приказом директора школы создается бракеражная комиссия.

6.2.1. Бракеражная комиссия осуществляет проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.2.2. В состав бракеражной комиссии входят не менее трёх человек: медицинский работник (при наличии), ответственный за организацию питания, кладовщик, представитель администрации и представительного органа.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания обучающихся.
- Приказ директора, о создании бракеражной комиссии.
- Документы по вопросам организации питания и учету питающихся.