

Согласовано:
Родительским комитетом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 6
«15» января 2021 года

Педагогическим советом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 13
«15» января 2021 года

Советом старшеклассников
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 3
«15» января 2021 года



Утверждено:
Директор
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
_____/Ю.Н. Бузова/
Приказ № 7 - П
«15» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

обучающихся в

МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»



Утверждено:
Директор
МБОУ « Усть-Хайрюзовская СОШ»
/Ю.Н. Бурова/
Приказ № 7 - П
«...» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся в МБОУ « Усть-Хайрюзовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ « Усть-Хайрюзовская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» ",
- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32 г. Москва «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;
- Законом Камчатского края от 12.02. 2014 № 390 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в период получения ими

образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае»;

- Постановлением Правительства Камчатского края от 18.04.2014 № 183-П «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае» и другими иными действующими нормативными актами правительства Камчатского края, регламентирующие организацию горячего питания и меры социальной поддержки обучающихся,

- постановлениями Администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район»,
- договором с ГБУЗ КК «Тигильская РБ»,
- Уставом Учреждения,
- локальными нормативными актами Учреждения, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.

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

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на родительском собрании, принимается на Совете Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ « Усть-Хайрюзовская СОШ» является:

- 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;
- социальной защиты обучающихся и повышения доступности и качества питания в Учреждении;
- увеличения охвата горячим питанием в Учреждении как можно большего количества обучающихся;
- обеспечения горячим питанием обучающихся, относящихся к категории граждан, которым предоставляются меры социальной поддержки в период получения ими образования.

3. Общие принципы организации питания обучающихся.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения .

3.2. 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;
- 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 СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение № 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты 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. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, помогают в сборе пакета документов для предоставления льготного питания, контролирует плату за счёт средств родителей, ежедневно, не позднее 10 часов предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся обучающихся, в том числе на льготной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-

управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.7. Горячее питание осуществляется в соответствии с перспективным десятидневным меню, разработанным в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Перспективное десятидневное меню разрабатывается Учреждением и утверждается директором Учреждения и согласовывается руководителем территориального Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю.

3.8. На основе перспективного десятидневного меню с учетом товарного обеспечения, местных и иных особенностей медицинским работником составляется ежедневное меню, которое утверждается директором Учреждения, согласовывается с поваром.

В рацион питания обучающихся в Учреждении включается: завтрак и обед для не посещающих группу продленного дня для учащихся 1-11 кл. (далее – ГПД), завтрак, обед и полдник для детей, посещающих ГПД, завтрак и обед для детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. 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 в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" заключается договор.

3.11. На поставку продуктов питания договор заключается непосредственно школой. 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.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3.2.1078-01.

4. Порядок организации питания обучающихся в школе.

4.1. Питание в общеобразовательном учреждении организуется за счет средств бюджета .

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются с директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

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

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 15 минут на завтрак и 20 минут на обед, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно .

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение

обучающихся классными руководителями, педагогами в помещении столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство обучающихся по классам и педагогических работников (дежурный класс, классный руководитель).

4.7. При выбытии обучающихся в течение учебного года из Учреждения средства на организацию горячего питания для этих обучающихся прекращают поступать на счет Учреждения.

4.8. Учёт обучающихся, получающих питание, ведётся в Учреждении на основе табелей учёта посещаемости, заполняемых классными руководителями, организующими питание, ежедневно.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

5.1. Питание на льготной (бесплатной) основе предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании действующих нормативных актов Камчатского края, Администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район», регламентирующих организацию горячего питания и меры социальной поддержки обучающихся.

5.2. Учреждение на период обучения предоставляет бесплатное питание следующим категориям граждан, проживающих на территории с. Усть-Хайрюзово:

- обучающимся из семей, которым присвоен статус многодетной семьи;
- обучающимся из семей, в которых средний душевой доход ниже величины прожиточного минимума;
- обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- обучающимся из числа коренных малочисленных народов Севера;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалидам;
- обучающимся, нуждающимся в длительном лечении;
- обучающимся из числа беженцев и вынужденных переселенцев

5.3. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается один раз в течение учебного года на имя директора Учреждения с момента возникновения у обучающегося права на получение льготного питания.

Решение о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием обучающегося принимается директором Учреждения по результатам рассмотрения документов в течение пяти рабочих дней со дня их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. Питание на льготной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

5.5. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется ответственным (социальный педагог) за организацию льготного питания.

5.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

5.7. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5.8. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

6. Распределение обязанностей участников образовательных отношений по организации питания, контроль за организацией питания.

6.1. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, назначаемый приказом директора Учреждения на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе ;
- посещением столовой обучающимися,
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.
- своевременно совместно с зам.директора по АХЧ учёт отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание ,
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима.

6.2. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор Учреждения.

6.3. Директором Учреждения в соответствии с соблюдением действующего законодательства РФ в сфере организации питания обучающихся, должны быть созданы и обеспечены условия для организации питания обучающихся.

6.4. Классные руководители

- осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью столовой Учреждения;
- ежедневно организует питание обучающихся, учитывает количество присутствующих обучающихся, внося соответствующие изменения в заявку на питание под своей личной подписью;
- обеспечивают порядок во время приема пищи;
- осуществляют мониторинг организации питания;

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:

- уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предоставляют достоверную информацию о праве на получение льготного питания их ребенком;
- своевременно предупреждают классного руководителя или медицинского работника о наличии аллергических реакций на продукты питания, которые имеются у ребенка;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.6. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора Учреждения. В состав бракеражной комиссии входят представитель администрации Учреждения, социальный педагог, медицинский работник. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора Учреждения: ответственный за организацию питания – медицинская сестра, работник пищеблока, представитель администрации Учреждения.

6.8. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой Учреждения:

- проводит витаминизацию блюд, а при его отсутствии – иное ответственное лицо;
- контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое;
- должен следить за организацией питания в Учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;

- ежедневно перед началом работы проводит осмотр работников школьной столовой учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- проводит контроль за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, ведет «Ведомость контроля за питанием» в соответствии с рекомендуемой формой;
- с целью контроля за соблюдением технологического процесса отбирает суточную пробу от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточных пробы осуществляет повар;
- осуществляет контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб.

6.9. Ответственность за расходованием бюджетных средств на питание возлагается на главного бухгалтера и зам. директора по АХЧ Учреждения.

7. Контроль организации горячего питания в школе.

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении осуществляется Управлением образования администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район».

7.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют специально созданная комиссия по контролю организации питания.

7.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.