

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Тасеевская СОШ №1»
Протокол № 9 от 31.08.2022г.

Утверждено
Директором МБОУ «Тасеевская
СОШ №1»
Приказ № 234/1 от 01.09.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Тасеевская СОШ №1».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Тасеевская СОШ №1» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и 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 от 29.12.2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации"; Указом Президента Российской Федерации «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения» от 07.05.2012. № 598; Федеральным законом от 30 марта 1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями); санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 и СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 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 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. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся в МБОУ «Тасеевская СОШ №1» (далее – «Школа»):
 - 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;

- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока 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 ОБУЧАЮЩИХСЯ.

- 3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
- 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 СанПиН;
 - 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 бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
 - журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
 - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
 - ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;
 - приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- 3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной 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», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года.
- 3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой фор-

мой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

- 3.8. Примерное меню утверждается директором школы.
- 3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками организатора питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический 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), индивидуальными предпринимателями, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.
- 3.11. 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.
- 3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

4.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников, обучающихся и работников, в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся и воспитанников на заседаниях родительских собраний в классах (группах), общешкольного родительского собрания.

4.2. Ответственный за организацию питания школы:

- осуществляет прием заявлений о предоставлении горячего питания без взимания платы, их обработку и предоставление в территориальный отдел главного управления образования;
- формирует и корректирует списки обучающихся льготных категорий;
- ежедневно размещает меню на информационном стенде и сайте школы для родителей;

- представляет таблицы учета посещаемости детей льготных категорий (до 5 числа каждого месяца) в централизованную бухгалтерию учреждений образования;
- контролирует исполнение условий договора по организации питания;
- ежедневно участвует в работе бракеражной комиссии;
- организует внеклассную работу по пропаганде здорового питания;
- информирует родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях результаты контроля организации питания в школе;
- анализирует (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся;
- участвует в комиссии по контролю организации питания, включающей педагогических работников, медицинского работника и представителя родительской общественности.

4.3. Классные руководители:

- несут ответственность за организацию питания в классе;
- несут персональную ответственность за достоверность данных по посещаемости обучающихся, за количество обучающихся, поданных на питание;
- ежедневно в день питания уточняют количество детей; владеют актуальной информацией о причинах отсутствия детей;
- представляют табеля учета посещаемости детей класса ответственному по питанию в конце отчетного периода (месяца).
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- предоставляют ответственному за питание необходимый пакет документов для реализации прав ребенка на обеспечение горячего питания без взимания платы;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни, правильного питания и культуры питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично в рамках родительского собрания класса;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, размещенном на информационном стенде и сайте школы.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

- 5.1. Питание обучающихся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств).
- 5.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
- 5.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и шестидневной учебной недели.
- 5.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

- 5.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение 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.
- 5.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 5.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию питания, повара (заведующего столовой). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

- 6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО ВЕДЕНИЮ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА "ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ" с. Тасеево, Тасеевского района.
- 5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственный за организацию питания в Школе (пед.работник, назначается приказом директора в начале учебного года), специально создаваемая комиссия по контролю организации питания (бракеражная комиссия),родительский контроль.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Школы.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция утверждаются приказом директора.