

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ ПСШ
«Содружество» А.В. Кабаев
Приказ № от



Положение об организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся МБОУ ПСШ «Содружество» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе и регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями): регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Уставом школы.

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

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 общем собрании (конференции) работников школы, согласовывается со школьной комиссией по питанию 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 обучающихся в являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и, энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием.
- 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 многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

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

3.1.1. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции,

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 учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы 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 (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"; СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

3.7. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Десятидневное меню утверждается директором школы.

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

3.9. 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.

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

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками.

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

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

3.14. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню не допускается.

3.15. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.16. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет школьная комиссия по питанию, действующая на основании Положения.

3.17. Организацию питания в школе, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.18. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной и платной основе.

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

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели, с понедельника по пятницу. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы..

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учеб-

ных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся 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 учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра.

4.8. 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.

4.9. Предоставление льготного и бесплатного питания обеспечивается в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования «Цильнинский район» и приказами управления образования администрации муниципального «Цильнинский район».

4.10. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
- рассматривать на заседаниях школьной комиссии по питанию, вновь поступившие документы.

4.11. Лицо, ответственное за питание:

- Координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- Формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- Предоставляет указанные списки повару для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- Обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- Уточняет количество и персонифицированный список детей по льготным категориям;
- Иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- Вносит предложения по улучшению питания.

4.12. Классные руководители школы:

- Ежедневно предоставляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- Ежедневно, не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- Ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- Ежемесячно предоставляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- 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 обучающихся;
- Вносят на обсуждение на заседаниях общего собрания (конференции) работников школы, Педагогических советах, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.)

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется в соответствии с Постановлением администрации МО «Цильнинский район» «Об организации горячего питания школьников».

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, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждений образования.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский работник школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены школьной комиссии по питанию и родительского комитета,

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

6.5. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- Организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- Устранение предписаний по организации питания;
- Условия транспортировки и хранения продуктов;
- Своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.5. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в школе.

6.6. Замдиректора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и столовой, наличие оборудования, инвентаря, кухонной посуды.

6.7. Дежурный учитель по столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.8. Повар столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.9. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдение сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.10. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.11. Критерии эффективности организации горячего питания в общеобразовательной организации

6.11.1. Охват учащихся, получающих горячее питание, в соответствии с санитарноэпидемиологическими требованиями составляет не менее 80 процентов от общего контингента учащихся в общеобразовательной организации и определяется как отношение общего количества учащихся, получающих горячее питание за счет средств бюджета и за счет средств родителей к общему числу учащихся в общеобразовательной организации на текущий учебный год.

6.11.2. Стоимость горячего питания дополнительного перечня отдельных категорий учащихся 1-11 классов составляет не ниже 80 процентов стоимости питания, используемой при расчете стоимости горячего питания на одного ребенка для учащихся 1-4 классов.

6.11.3. Значимое и устойчивое улучшение показателей мониторинга здоровья учащихся по показателям мониторинга: - динамика изменений количества учащихся по группам здоровья (в процентном соотношении); - динамика изменений количества учащихся с хроническими заболеваниями (анемия, ожирение, диабет, целиакия, аллергия, заболевания ЖКТ и др.) (в процентном соотношении).

6.11.4. Наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного горячего питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08.

6.11.5. Отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации горячего питания в общеобразовательной организации со стороны учащихся, родителей (законных представителей), педагогов и надзорных органов.

6.11.6. Проведение анкетирования об удовлетворенности качеством горячего питания учащихся и их родителей, не реже 1 раза в полугодие, наличие анализа его результатов и использование их в работе.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания

7.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

7.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за своевременную оплату питания в школе.
- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7.4. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания:

8.1. целью является создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного здорового питания и поиск новых форм организации горячего питания.

8.2. Призвана решать следующие задачи:

8.2.1. Способствовать формированию здоровой личности.

8.2.2. Добиться увеличения охвата обучающихся горячим питанием.

8.2.3. Внедрить новые формы организации питания.

8.2.4. Обеспечить благоприятные условия для качественного образовательного процесса.

8.3. Участники реализации работы:

8.3.1. Семья:

- школьная комиссия по питанию
- бракеражная комиссия

8.3.2. Администрация:

- индивидуальные беседы;
- пропаганда санитарно-гигиенических знаний среди участников образовательного процесса
- контроль организации школьного питания

8.3.3. Педагогический коллектив:

- совещания, семинары;
- организация внеурочной занятости учащихся в занятиях кружках и секциях;
- пропаганда здорового образа жизни
- уроки здоровья

8.3.4. Медицинский работник:

- индивидуальные беседы
- контроль за здоровьем обучающихся
- контроль за состоянием столовой и пищеблока

8.3.5. Социальный педагог:

- выявление неблагополучных семей, посещение на дому
- помощь в выборе занятий по интересам
- санитарно-гигиеническое просвещение
- организация льготного питания детей из социально – незащищенных семей

9. Заключительные положения.

- 9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам организации питания в школе принимается на общем собрании (конференции) работников школы, утверждается приказом директора школы.
- 9.2. Все изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке и соответствии с п.10.1. настоящего Положения.
- 9.4. При принятии нового Положения (или изменений и дополнений разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.