

ОГЛАСИТЬ
С профсоюзным комитетом

Председатель ПК
Ворова Т.В. Ворова

Протокол № 1 от «25» января 2021 г.



Школа №1 п. Новошахтинский

/Н.В. Кухтинов/

«25» января 2021 г.

Положение об организации горячего питания в МБОУ СОШ №1 п. Новошахтинский Михайловского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации горячего питания в МБОУ СОШ №1 п. Новошахтинский в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2020 года, Санитарные правила СП 2.4.-20 «САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИЯМ ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ, ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ», Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации"-Статья 37, Организация питания обучающихся. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Новошахтинский» (далее – «Положение») 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 предоставления питания на бесплатной основе 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. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, вводится в действие приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения.

1.3. 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 в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Новошахтинский» Михайловского муниципального района (далее Школа)

- 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;
- 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 Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются столовая, соответствующая 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;

- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованные с территориальным отделом Роспотребнадзора г. Уссурийск;
- накладные поставщика (ежедневные меню, вес готового 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 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-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню школьного питания утверждается руководителем ИП «Кристина»

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками ИП «Кристина», 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. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком. Поставщик ИП «Кристина» должна иметь соответствующую материально — техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

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.

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание учащихся организуется на платной и бесплатной основе за счет бюджетных средств и субвенций.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.4. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.11. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.12. Проверку качества готовой продукции осуществляет медицинская сестра. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов).

4.13. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе – заместитель директора по воспитательной работе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- своевременно совместно с ответственным лицом производит учет отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание;
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- осуществляет контроль за количеством бесплатных завтраков и обедов;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающей готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора г. Уссурийск.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет отдел Финансового контроля Михайловского муниципального района

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные

члены Управляющего совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая бракеражная комиссия по контролю организации питания.

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

5.5 Питание на льготной (бесплатной) основе предоставляется на основании действующих нормативных актов, регламентирующих организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

5.6 Списки о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на имя директора Учреждения с момента возникновения у учащегося права на получение бесплатного питания.

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

5.8 Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся отпуск обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, ведется табель учета.

5.9 Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию льготного питания – заместителем директора по воспитательной работе.

6. Права и обязанности ответственного за организацию питания.

6.1. Ответственный за организацию горячего питания обязан:

- обеспечивать предоставление учащимся льготного (бесплатного) питания в соответствии с приказом и выполнять весь комплекс мероприятий, связанных с организацией льготного питания учащихся;
- осуществлять контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих завтраков;
- проводить систематические мониторинги удовлетворенности субъектов образовательного процесса качеством организации питания в школе;
- вместе с членами родительской общественности – комиссии по вопросам здоровья сберегающей деятельности – осуществлять контроль за качеством питания в столовой;
- своевременно информировать учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) о системе горячего питания и изменениях в ней.

6.2. Ответственный за организацию горячего питания в рамках своей компетенции имеет право:

- давать обязательные для исполнения распоряжения работникам Учреждения;
- привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих данное Положение

Основными задачами при организации питания учащихся являются:

- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

Настоящее Положение согласовывается с Управляющим Советом и утверждается директором Учреждения.

7 Общие принципы организации питания

7.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

7.2. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания учащихся на платной или льготной основе.

7.3. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

7.4. Для учащихся Учреждения предусматривается организация обеда, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в ассортименте, установленном в соответствии с Сан-ПиН.

7.5. При организации питания Учреждение руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений.

7.6. Питание в Учреждении организовано на основе примерного циклического десятидневного меню меню рационов горячих обедов для учащихся государственных

общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

7.8. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.9. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административного персонала Учреждения на текущий учебный год.

7.10. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор.

8. Порядок организации питания

8.1. Питание в Учреждении осуществляется строго по заявкам.

8.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню на текущий день, утвержденное директором школы, а также на сайте школы.

8.3. Отпуск учащимся питания осуществляется по классам. Вход учащихся в столовую осуществляется организованно с классным руководителем или заменяющим его учителем-предметником. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися.

8.4. Передвижение в столовой разрешается только шагом.

8.5 В Учреждении установлен следующий режим предоставления питания учащимся: завтраки - после 1,2,3 уроков, обеды - смена после 4,5 уроков,

8.6 Организация питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

8.7 Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по организации горячего питания среди учащихся всех классов.

8.8 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Учреждения.

Приложение 1

Регламент действий лиц, ответственных за документальный учёт и контроль числа питающихся по классам в МБОУ «СОШ №1 п. Новошахтинский»

1. Лицами из числа сотрудников МБОУ СОШ №1 п. Новошахтинский, ответственными за документальный учёт и контроль числа питающихся по классам, а также за своевременное посещение учащимися школьной столовой, являются классные руководители.

2. Классные руководители:

2.1. Своевременно информируют родителей и учащихся об условиях организации и стоимости питания, учащихся в Учреждении.

2.2. Получают от заместителя директора по воспитательной работе и доводят до сведения учащихся и родителей информацию о том, кто из них относится к льготным категориям обучающихся, получающих питание в Учреждении на бесплатной основе:

1) учащиеся из малообеспеченных семей;

2) учащиеся с нарушениями здоровья.

3) дети оставшиеся без попечения родителей

2.3. На основании информации об изменениях в количестве питающихся льготных категорий учащихся, полученной в течение месяца от заместителя директора по воспитательной работе, вносят изменения в количество питающихся на бесплатной основе с 01 числа следующего

2.2. Не позднее, до 08.45, подают заявку о питании учащихся всех категорий в столовую школы.

2.6. Получив информацию от родителей (законных представителей) об отсутствии учащегося в школе или о возвращении учащегося после отсутствия в школу, своевременно корректируют заявку на питание.

2.7. Осуществляют ежедневный контроль за посещением учащимися класса столовой школы по графику питания класса.

Регламент действий лица, ответственного за ежедневный учёт количества обучающихся, получающих платное и бесплатное питание в МБОУ «СОШ №1 п. Новошахтинский»

Лицом из числа сотрудников МБОУ «СОШ №1 п. Новошахтинский», ответственным за ежедневный учёт количества учащихся, получающих платное и бесплатное питание в Учреждении заместитель директора по воспитательной работе.

- 2.1. Своевременно информирует классных руководителей об условиях организации и стоимости питания.
 - 2.2. Осуществляет необходимую работу по формированию списков льготных категорий учащихся по классам, который приходят из управления по вопросам образования, общего списка по школе, представляет его на утверждение директору школы ежемесячно
 - 2.3. Своевременно вносит изменения в общешкольный список учащихся, получающих питание на бесплатной основе, на основании изменений, полученных из соцзащиты, доводит данную информацию до сведения классных руководителей.
 - 2.4. Не позднее, чем до 09.00 контролирует общую заявку о питании учащихся школы всех категорий в столовую образовательного учреждения.
 - 2.5. До конца каждого месяца предоставляет уточнённые списки учащихся школы, получающих питание на платной и бесплатной основе, на утверждение директору.
3. Главный бухгалтер:
- 3.1. На основе сводных данных журнала учёта заказанных порций для учащихся всех категорий, получающих питание на платной и бесплатной основе осуществляет расчет.

Ознакомлены и согласны: