

Обсуждено
«УТВЕРЖДАЮ»
на педагогическом совете
ПРОТОКОЛ № 1
« 26 » декабря 2021 г



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы МБОУ «СШ №4»
Л.А.Трифорова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», пост. Главного государств. врача РФ от 27.10.2020 N 32, утв. 12.11.2020, Уставом школы.

1.2. Положение принято педагогическим советом Учреждения и утверждено приказом директора. При его разработке учтены мнения обучающихся и родителей Учреждения.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе 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 в питании;
- ✓ предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- ✓ пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- ✓ общие принципы организации питания обучающихся;
- ✓ порядок организации питания в школе;
- ✓ порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется нормативами

СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», пост. Главного государств. врача РФ от 27.10.2020 N 32, утв. 12.11.2020

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- ✓ предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- ✓ предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- ✓ разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств муниципального бюджета и родительских средств.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания: завтрак и обед.

2.6. Питание в школе организуется на основе примерного 10-и дневного меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», пост. Главного государств. врача РФ от 27.10.2020 N 32, утв. 12.11.2020

Финансирование питания

Организация питания осуществляется победителем торгов на основании заключенного муниципального контракта и договоров на питание

Отвечает за качество и безопасность питания обучающихся исполнитель муниципального контракта и договоров на питание.

Финансирование организации питания в школе может осуществляться:

- ✓ за счет средств муниципалитета
- ✓ за счёт средств родителей
- ✓ 3.4. Субсидии из городского бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.
- ✓ 3.5. Контроль по целевому использованию субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни или отказ от предлагаемого горячего питания.

Для учащихся школы предусматривается организация 2 разового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте.

Ответственность за организацию питания возлагается на директора школы, заместителя директора по учебной работе.

Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность .

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 15 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) в 2 смены.

Отпуск завтраков и обедов осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за 1 день и уточняется накануне.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

Классные руководители и учителя школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, председатель профсоюзного комитета школы, медицинский работник.

По результатам проверок комиссия составляет акт, директор школы принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в бухгалтерию, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

3.8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- ✓ готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- ✓ своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- ✓ лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно;
- ✓ регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- ✓ своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов);
- ✓ 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.

Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в месяц.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ✓ подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- ✓ вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- ✓ знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете школы;
- ✓ принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- ✓ при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- ✓ своевременно вносить плату за питание ребенка;
- ✓ своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- ✓ своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ✓ вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1 В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Табель по учету питающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.