

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Основная общеобразовательная школа с. Усть-Обор
Петровск-Забайкальского района Забайкальского края

Принято на заседании
педагогического совета
№ 7 от «26» 08 2020 г.

«Утверждаю»:

Билкова

Директор школы
Д.Б. Биликова



№ 7-02
от «26» 08 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации школьного питания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273,ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 25.03.2019 г. №6 «О внесении изменений в постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Постановлением Правительства Забайкальского края от 24.09.2009 года № 368 «Об установлении предельных размеров наценок на продукцию (товары), реализуемые на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах»,

1.2. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы, родителями (законными представителями) и учащимися по вопросам питания.

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, согласовывается с Управляющим советом школы и вводится в действие приказом директора школы.

1.5. 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 Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. 5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, из малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в

общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

3.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

3.2.1. предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

3.2.2. предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

3.2.4. разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража готовой продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-9 классов, согласованных с отделом Роспотребнадзора;
- 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.).

3.4. 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.

3.5. Питание обучающихся организуется за счет средств федерального, краевого, муниципального бюджета и средств родителей.

3.6. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак или обед), двухразового горячего питания (завтрак и обед) .

3.7. Организацию питания в МОУ ООШ с. Усть-Обор осуществляет индивидуальный предприниматель.

3.9. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-5 лет в общеобразовательных учреждениях Забайкальского края (утв. приказом от 26.08.2008 г. № 1367/597/127 и от 18.11.2008 г. № 1791/854/155). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.11. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3.12. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

4.1. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения учащихся горячим питанием.

4.2. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (7 - 11 и 12 - 15 лет).

4.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.4. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация горячих завтраков.

4.5. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;

- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал).

4.6. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

4.7. Руководитель общеобразовательной организации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка на льготное питание.

4.8. 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.

4.9. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.

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

4.11. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

4.12. Контроль за организацией питания, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет общественная комиссия по контролю организации и качества питания обучающихся, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, председатель

профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

4.13. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет группа родительского контроля. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

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

4.15. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ПИТАНИЮ.

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

5.2.готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

5.3.своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания директору школы; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в комитете образования;

5.4.своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;

5.5.лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;

5.6.проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;

5.7.регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

5.8.своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

5.9.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.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

6.1.1.Положение об организации питания обучающихся.

6.1.2.Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

- 6.1.3.Приказ директора, регламентирующий организацию питания
- 6.1.4.Приказ директора школы о создании группы родительского контроля и общественной комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся.
- 6.1.5.График питания обучающихся.
- 6.1.6.Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 6.1.7.Документы по учету питающихся.
- 6.1.8.Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
- 6.1.9.Бракеражный журнал