

Утверждено
решением педагогического совета
от 31 августа 2022 года протокол № 1
Директор МБОУ ООШ №23
им.Ю.Я.Чепига с.Гизель-Дере
_____ Е.В.Мальцева

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся

в МБОУ ООШ № 23 им.Ю.Я.Чепига с.Гизель-Дере

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ ООШ №23 им.Ю.Я.Чепига с.Гизель-Дере разработано на основании Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»; постановления главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2006 № 18 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях», методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012г.; Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. №196; в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», вступившими в силу с 01.01.2021года, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28.

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в МБОУ ООШ №23 им.Ю.Я.Чепига с.Гизель-Дере являются:

- обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие положения организации питания обучающихся;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе, в том числе порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
- документацию образовательного учреждения по вопросам, связанным с организацией питания.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается органом управления общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

1. При организации питания МБОУ ООШ №23 им.Ю.Я.Чепига с.Гизель-Дере руководствуется нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и договором о сотрудничестве по организации питания, заключенном между школой и АНО «Комбинат социального питания»

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- 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).

3. Администрация МБОУ ООШ №23 им.Ю.Я.Чепига с.Гизель-Дере обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Питание организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат и муниципального бюджетов для обычной категории обучающихся и компенсационных выплат краевого и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся.

5. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего завтрака, а для обучающихся, посещающих группу продленного дня (если такая группа имеется) предусматривается двухразовое питание (завтрак, обед).

6. Питание в школе организуется на основе примерного циклического меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с органами Роспотребнадзора.

7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

8. Поставка продуктов питания в образовательное учреждение и обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется АНО «Комбинат социального питания».

9. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за создание условий по организации горячего питания обучающихся.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Порядок (график) работы школьной столовой утверждается директором образовательного учреждения и согласовывается с директором АНО «Комбинат социального питания».

2. Ежедневно в обеденном зале образовательного учреждения вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы образовательного учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из школы, школьная столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором образовательного учреждения. Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2-3 суток.

4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором МБОУ ООШ №23 им.Ю.Я.Чепига с.Гизель-Дере. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск питания (горячие завтраки) обучающимся осуществляется в столовой по классам.

Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство администратора, педагогических работников, к накрытию столов могут привлекаться обучающиеся в возрасте 14 лет и старше (с согласия родителей) согласно Сан Пин 2.4.5.2409-08, п.7.3 .

5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора образовательного учреждения, в состав которой входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра (по согласованию), заведующий производством член родительского комитета.. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания, несут ответственность за организацию питания обучающихся в классе, контролируют расчет родителей (законных представителей) за питание обучающихся (предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю), ежедневно своевременно (I смена - не позднее 08.15, II смена - не позднее 13.15.) предоставляют в письменном виде в столовую заявку о количестве питающихся детей, в том числе детей льготных категорий.

7. Учителя-предметники (классные руководители) сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком

питания, утверждённым директором школы, контролируют соблюдение гигиены перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования администрации, осуществляет мониторинг организации горячего питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе льготных категорий обучающихся, сверяя с классным журналом, готовит пакет необходимых документов для предоставления питания льготным категориям обучающихся;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество 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.
- организует и направляет общешкольную работу по формированию культуры здорового питания.
- ответственный за питание имеет право на получение выплат стимулирующего характера.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ (МНОГОДЕТНЫЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- Ответственный по питанию составляет список учащихся школы из многодетных семей, получающих льготное питание
- Обновляет пакет документов для получения льготного питания на данную категорию учащихся.
- Пакет документов родители (законные представители) предоставляют в школу ежегодно 01 сентября

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- План работы (раздел в общешкольном плане работы) по формированию культуры здорового питания и здорового образа жизни.

- Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля.
- Приказ директора образовательного учреждения, регламентирующий организацию питания и работу различных комиссий, ответственных за качество предоставляемого питания.
- График питания обучающихся.
- Табель по учету питания льготных категорий обучающихся с необходимым пакетом документов.

Организацию питания в школе осуществляет ответственный за питание, который назначается приказом директора образовательного учреждения на текущий учебный год.

Настоящее положение разработано на основе примерного положения об организации питания учащихся в муниципальных образовательных учреждениях МО Туапсинский район.

6. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МБОУ ООШ №23 ИМ.Ю.Я.ЧЕПИГА С.ГИЗЕЛЬ-ДЕРЕ

Организация питания в МОУ ООШ №23 им.Ю.Я.Чепига с.Гизель-Дере на договорной основе за счет средств бюджета осуществляется АНО «Комбинат социального питания»

1. Источники средств на обеспечение питанием учащихся.

- Финансирование расходов на обеспечение питанием учащихся производится за счет выделенных муниципальному образованию Туапсинский район субвенций из краевого бюджета, средств муниципального бюджета, а также за счет денежных средств родителей (законных представителей) учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район.
- Каждый учащийся имеет право на получение питания в пределах выделенных денежных средств из муниципального и краевого бюджетов
- Рациональное, сбалансированное питание учащихся осуществляется при условии добровольного внесения дополнительных денежных средств родителями

2. Порядок организации питания учащихся с участием денежных средств

- Получение школьником питания (горячий завтрак) с участием денежных средств родителей осуществляется на добровольной основе по заявлению родителей учащихся, зачисленных в данное общеобразовательное учреждение.
- Руководитель общеобразовательного учреждения обязан издать приказ об организации питания во вверенном ему учреждении
- На основании приказа директора школы создается комиссия по контролю над организацией питания учащихся (качество пищи, выход блюд,

соответствие фактического меню примерному 2-х недельному меню, согласованному с Роспотребнадзором, стоимость рационов питания, санитарное состояние помещений для приготовления и приема пищи, строгое соблюдение графика питания учащихся). В состав комиссии входят: ответственный по питанию – соц. Педагог школы, медицинский работник школы, представители родительского комитета.

Родители (законные представители) имеют право:

- производить на добровольной основе пожертвования в виде денежных средств, целевым назначением на лицевой счет общеобразовательного учреждения;
- подавать в администрацию общеобразовательного учреждения заявление на обеспечение своих детей питанием с участием денежных средств родителей;
- подавать лично или через родительские комитеты в администрацию образовательного учреждения предложения по совершенствованию организации питания учащихся;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию школьной столовой;
- осуществлять контроль над целевым использованием средств, перечисленных на питание учащихся.

Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно и в установленном порядке общеобразовательного учреждения вносить денежные средства за питание учащегося;
- своевременно сообщать классному руководителю школы о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с платного питания на период фактического отсутствия;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

3. Порядок внесения денежных средств родителей (законных представителей) за питание учащихся.

- Денежные средства родителей (законных представителей) за питание учащихся осуществляется исключительно на добровольной основе.
- Оплата питания учащихся за счет средств родительской доплаты осуществляется ежемесячно, 20 числа, следующего за отчетным периодом месяца, родители (законные представители) учащихся перечисляют родительскую доплату на счет АНО «Комбинат социального питания».

4. Права и обязанности общеобразовательного учреждения.

В компетенцию руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по организации школьной столовой (как структурного подразделения) входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль над производственной базой пищеблока школьной столовой и

своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- контроль над соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой.

Руководитель общеобразовательного учреждения с представителями родительской общественности осуществляет постоянный контроль над организацией питания учащихся в общеобразовательном учреждении.