

ПРИНЯТО

на заседании педсовета
протокол педсовета
от «10» января 2021г.
№ 3

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
протокол от «10» января
2021г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «10» января
2021г. №01-15-32
директор
Ф.И. Сипхангулова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19» устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в образовательной организации (далее - ОО), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией ОО и родителями (законными представителями).

1.2. Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19 (далее – «Положение») устанавливается порядок организации рационального питания обучающихся в ОО, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), в том числе, организацию питания обучающихся в 1-4 классов.

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

1.4. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями и дополнениями);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям

воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

-Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179–20, утвержденными 18.05.2020

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОО по вопросам питания, принимается на заседании Общего собрания трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в ОО являются:

-обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, 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;

-использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

-модернизация пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, современных технологий.

2. Общие принципы организации питания

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

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 обучающихся;

-журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

-журнал бракеража готовой продукции, журнал здоровья;

-журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

-ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока

- приложение №13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- 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, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация ОО совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

3.5. Администрация ОО 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.

3.6. Режим питания в ОО определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения";

СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

3.7. Питание в ОО организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором ОО.

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется работниками арендатора пищеблока, 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 ОО осуществляет арендатор пищеблока.

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.12. 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 в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в ОО, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.13. Директор ОО является ответственным лицом за организацию обучающихся горячим питанием.

3.14. Приказом директора ОО из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

3. Порядок организации питания

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной основе.

4.2. Ежедневное меню рациона питания утверждаются директором ОО, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале и на информационном стенде для родителей.

4.3. Столовая ОО осуществляет производственную деятельность в режиме пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В ОО режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора ОО ежегодно.

4.5. Классные руководители обеспечивают сопровождение обучающихся в помещение столовой, соблюдают режим посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся 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 бракеражная комиссия в составе: ответственного за организацию горячего питания, медицинского работника, заведующего столовой. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в ОО:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню.
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

5. Контроль организации школьного питания

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в ОО, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Текущий контроль организации питания школьников в ОО осуществляют медицинский работник ОО, ответственный за организацию питания, уполномоченные члены управляющего совета и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации ОО, специально созданная комиссия по контролю организации питания.

5.3. Состав комиссии по контролю организации питания в ОО утверждается директором ОО в начале каждого учебного года.

5.4. Ответственность за организацию питания обучающихся, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на организатора питания.

5.5. Контроль за организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических требований, возлагается на представителя администрации школы, ответственного за организацию питания.

5.6. Для контроля за организацией питания ведутся журналы, утвержденные приказом директора ОО.

5.7. Ежегодно ответственным по питанию, совместно с организатором питания, разрабатывается план работы на текущий год, утверждаемый директором ОО.

6.Срок действия Положения

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

6.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.