

Рассмотрено
на Совете школы
11.01.2021 г.

Утверждено
Приказом директора
№ 1 от 11.01.2021г.

Е.А. Касилова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 29 с.Центральное»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденных Постановлением главного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32, приказа Министерства образования Приморского края от 16.09.2020г. № 23а-992 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»

1.2. Питание организуется по месту учебы в школьной столовой, которая оснащена необходимым оборудованием. Предусмотрены производственные помещения для хранения (под, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

1.3. Разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, график питания обучающихся). Обучающиеся школы обучаются в одну смену обеспечиваются горячим питанием в виде завтрака. Организовано 2 перемены. Продолжительность перемен для приема пищи составляет 20 минут. **(Приложение 1)**

1.4. Школа осуществляет питание самостоятельно. Организацию горячего питания учащихся осуществляется на основе примерного 2-недельного меню **(приложение 2)**, разработанного с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона. Меню утверждается директором школы.

Меню разрабатывается для категорий:

- учащиеся 1-4 классов
- учащиеся 5-11 классов
- дети-инвалиды

1.5. При организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании организуется лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача, индивидуального меню разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

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

2.2. 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.

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

2.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора. (Приложение 4)

3. ОБЯЗАННОСТИ.

Школа обязана предоставлять питание в соответствии с "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

3.1.. Классные руководители:

- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве детей;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда;
- ведут ведомость учета посещаемости.

3.2. Педагог-организатор

- оформляет стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновляет материалы информационного стенда по питанию.

3.3. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора.

3.3.1 Организует предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
- готовить и представлять на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте;

3.3.2 Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;

- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями

3.3.3 Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

3.3.4 Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют категории граждан :

- учащиеся 1-4 классов;
- учащиеся 5-11 классов из многодетных семей
- учащиеся 5-11 классов семей , имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае;
- учащиеся 5-11 классов , находящиеся в социально опасном положении;
- учащиеся 5-11 классов из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением детей находящихся на полном государственном обеспечении;
- учащиеся 5-11 классов из числа семей, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока РФ.

4.2. Список определяется на основании сведений предоставляемых МКУ «Управлением образованием Шкотовского МР,

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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 об организации бесплатного питания и назначении :
 - ответственного за организацию питания лиц ;
 - о создании комиссии на списание продуктов питания;
 - бракеражной комиссии;
- 3) График питания обучающихся.
- 4) график работы столовой

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА КАЧЕСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Школа является ответственным лицом за организацию и качество горячего питания обучающихся. Контроль за работой школьных столовых может осуществляться общественными организациями, медработником и администрацией школы, а также родительской общественностью

6.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, состав которой утверждается директором школы. Без бракеража не должна поступать в реализацию ни одна партия приготовленных блюд и изделий. Готовая продукция должна подвергаться проверке по мере ее изготовления, о чем должна производиться запись в бракеражном журнале.

6.3. Повседневный контроль за работой школьной столовой может осуществляться при взаимодействии с родителями обучающихся. Организация родительского контроля может осуществляться родителями индивидуально в ежедневном режиме, в форме анкетирования родителей и детей, в участии в работе общешкольной комиссии. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи, рекомендуется регламентировать локальным нормативным актом общеобразовательной организации, а также включать в договоры, заключаемые с родителями обучающихся на организацию питания. Результаты проверок должны отражаться в контрольном журнале.

Персональная ответственность за организацию ежедневного родительского контроля возлагается на директора школы.