

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С. НОВОЛИТОВСК
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ СОШ с.НОВОЛИТОВСК)

Приложение 2
к приказу МКОУ СОШ с.Новолитовск
от 31.08.2022 № 148а

Положение об организации питания обучающихся 5-11 классов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменения в государственную программу РФ «Развитие образования». СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях": СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья": СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"; методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4.0179-20), Устава школы.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся из социально-незащищенных семей в МКОУ СОШ с.Новолитовск, определяет:

- основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей.
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе,
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ:
- регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются следующие:

- 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;
- социальная поддержка (обеспечение бесплатным питанием) всех обучающихся из социально-незащищенных семей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся из социально-незащищенных семей, родителей (законных представителей) детей, а также на работников школы. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией школы, лица, ответственного за организацию питания, а также работу бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

1.5. Настоящее Положение принимается и утверждается директором школы.

2. Организационные принципы питания.

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

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания, обучающихся на бесплатной и платной основе.

2.3. 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.

2.4. Администрация школы разрабатывает график посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся, обеспечивает соблюдение установленного режима питания обучающихся.

2.5. Для всех учащихся из социально-незащищенных семей предусматривается организация одноразового бесплатного горячего питания завтраком.

2.6. Для учащихся из социально-незащищенных семей предусматривается организация бесплатного горячего питания, с компенсацией за счет средств федерального и местного бюджетов 100 процентов его стоимости.

Питание для данной категории обучающихся предоставляется не менее одного раза в день и включает в себя горячее блюдо, не считая горячего напитка. Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком. Обучающиеся во вторую смену обеспечиваются обедом. Не допускается замена обеда завтраком.

2.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт обслуживания общеобразовательных учреждений.

2.8. Питание в школе организуется на основе примерного циклического 10дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам (СанПиН 2.4.5.2409-08).

2.10. 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 и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и школой.

2.11. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа сотрудников на текущий учебный год.

2.13. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. Порядок организации питания в школе.

3.1. В школе на бесплатной основе для всех обучающихся из социально-незащищенных семей и за наличный расчет (дополнительно по желанию) осуществляется питание в виде горячих завтраков и обедов.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного 10-дневного меню, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

3.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается ответственным лицом, должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

3.6. Режим работы школьной столовой устанавливается администрацией школы, соответствует Уставу школы и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

3.8. 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 не менее, чем по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) и в индивидуальном порядке.

4. Распределение обязанностей и функционала при организации питания

4.1. Лицо, ответственное за организацию питания назначается в начале учебного года приказом директора школы из числа сотрудников.

4.1.1. Лицо, ответственное за организацию питания осуществляет следующие функции:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания льготной категории учащихся (детям с ОВЗ и детям - инвалидам);
- предоставляет указанные списки повару для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- контролирует учет фактической посещаемости школьной столовой, ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов;
- обеспечивает охват питанием;
- иницирует, разрабатывает, и координирует работу по формированию культуру питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- осуществляет контроль за посещением столовой обучающимися, в т.ч. получающими питание на льготной основе;
- осуществляет контроль за состоянием санитарного состояния пищеблока и обеденного зала.
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- ведет школьную документацию по организации школьного питания: пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся, своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.2. Комиссия по питанию

4.3.1. Контроль за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся; за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

4.3.2. В состав комиссии по питанию входят на основании приказа директора школы:

- ответственные за организацию питания,
- представители родительской общественности,
- педагоги, учащиеся.

4.3.3. Проверку качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов проводит ежедневно комиссия по контролю, за организацией и качеством питания (Бракеражная комиссия) в составе не менее трех человек: работника пищеблока и представителя общеобразовательного учреждения.

4.4. Классный руководитель класса:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися; Следит за порядком в обеденном зале и выполнением обучающимися правил приема пищи;
- формирует списки учащихся для предоставления питания на систематической основе;
- ежедневно предоставляет повару сведения о количестве детей, фактически получивших питание и количественный заказ на следующий день для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- ведет учет фактической посещаемости учащимися школьной столовой;
- организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

5. Порядок организации питания учащихся из социально-незащищенных семей, предоставляемого на бесплатной основе.

5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся, согласно постановлению Правительства РФ от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования»», на бесплатной основе питание предоставляется всем учащимся из социально-незащищенных семей

5.2. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства Приморского края:

Стоимость питания на одного обучающегося включает расходы на услуги по организации питания, в том числе расходы на продукты питания

5.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе.

5.4. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых

на питание обучающихся, и в целях их учета, организатор питания контролирует ведение классными руководителями табеля посещаемости

6. Обеспечение контроля организации питания.

6.1. Директор осуществляет общий контроль организации питания в школе.

6.2. Контроль за организацией всех категорий питания осуществляет Комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет:

- контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования инвентаря, кухонной посуды, дезинфицирующих средств;

- контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.5. Дежурный учитель в столовой осуществляет контроль соблюдения детьми правил гигиены и правил поведения в столовой.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия.

6.7. Бракеражная комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей в пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7.1. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

6.7.2. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.7.3. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора по школе в составе: медицинский работник, заведующий производством, лицо, ответственное за организацию питания, представитель государственно-общественного управления, родительской общественности.

6.7.4. Работа Бракеражной комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.