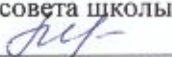


Согласовано:
Председатель Управляющего
совета школы
 Е.П. Магомедова
30 августа 2022 г.

Принято
педагогическим советом
Протокол № 1
от 30 августа 2022 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ №11
 Т.А. Цалоева
Приказ № 156-од от 31.08.2022г



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
МКОУ СОШ №11 Левокумского муниципального округа
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся разработано на основании ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,

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 июля 2008 г. № 45.

уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица ответственного за организацию питания, родительского контроля а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники в школе ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- десятидневное меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты;
- калькуляционные карты;
- ведомость контроля за питанием;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал бракеража сырой и готовой продукции.

2.3.3. Питание обучающихся осуществляется на основе меню на период 10 дней, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

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

2.3.5. Фактическое меню утверждается директором в ежедневном режиме, подписывается заведующей производством, медсестрой, содержит информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания;

- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся,

числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется за один день и допускается корректировке до 8.00.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2.Для школьников обучающихся по образовательным программам начального общего образования в образовательной организации предусматривается не менее одного раза в день бесплатное горячее питание (завтрак), предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в дни их фактического посещения образовательной организации в соответствии с календарным учебным графиком.

Для школьников обучающихся по программе среднего общего образования предусматривается организация горячего питания (завтрак) с частичной оплатой родителей (законных представителей) обучающихся и компенсацией за счет бюджетных ассигнований Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

4.3.Для обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе.

4.4. Обучающиеся начальной школы, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым питанием: завтрак- на бесплатной основе, обед- на платной основе в соответствии с Сан ПиН 2.4.5. 2409-08.

4.4. Руководство организацией питания обучающихся на бесплатной, платной и льготной основах в школе осуществляет комиссия по питанию (родительский контроль, бракеражная комиссия), действующие на основании настоящего Положения.

4.5.Организацию питания в МКОУ СОШ №11, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа заместителей (заместитель директора по воспитательной работе) на текущий учебный год.

4.6. Лицо ответственное за организацию питания:

координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

формирует совместно с социальным педагогом и классными руководителями списки обучающихся для предоставления питания;

обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

предоставляет на рассмотрение директору школы, списки обучающихся находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

осуществляет работу родительского контроля за организацией и качеством питания;

вносит предложения по улучшению питания.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

5.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.3. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.4. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;

- ведут ежедневный табель учета питания;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на

обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.2. Дополнительный контроль организации питания осуществляется родительским контролем.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.5. Дежурный учитель по столовой, воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.6. Заведующий производством осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

7. Ответственность

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МКОУ СОШ №11, является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.