

ПОЛОЖЕНИЕ № 32

об организации питания учащихся

в МАОУ «Школа № 7» КГО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания учащихся в МАОУ «Школа №7» КГО.

1.2. Основные задачи организации питания детей в Учреждении:

- создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием;

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г. ;

- Уставом Учреждения;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

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

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

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в Учреждении являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, 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;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. Организационные принципы питания.

3.1. Питание в общеобразовательном учреждении организовано как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

3.2. Организация питания в Учреждении может осуществляться:

- на договорной основе с организациями общественного питания (организации, предприниматели без образования юридического лица);
- силами Учреждения - специально закрепленными штатами.

3.3. Организация питания в Учреждении на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) осуществляется победителем конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

3.4. При организации питания - применяется торговая надбавка (наценка) на продукты питания, предельный уровень которой устанавливается на основании Постановления РЭК Свердловской области от 10.12.2008. №158-ПК.

4. Организация питания.

4.1. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПин созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, порядок оформления заявок (составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств) и т.д.).

4.2. В Учреждении приказом руководителя определяется ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой учащимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия общеобразовательного учреждения.

Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Руководитель общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

4.4. Функционирование школьной столовой осуществляется при наличии:

- Акта приема ОУ к началу нового учебного года;
- примерных циклических двадцати дневных меню и ассортиментного перечня буфетной продукции, согласованных и утвержденных директором школы.

4.5. В компетенцию заведующего производством школьной столовой входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований действующего санитарного законодательства;
- 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.

5. Право обучающихся на питание.

5.1. Обучающиеся имеют право в учебные дни на двухразовое горячее питание.

5.2. Право на питание обучающихся реализуется на платной и бесплатной (льготной) основе.

5.2.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством.

5.2.2. Льготное питание предоставляется в соответствии с Постановлением, распоряжением администрации Камышловского городского округа, Правительства Свердловской области;

5.3. Ответственность за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм осуществляет руководитель учреждения.

5.4. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления либо на следующий день после подачи заявления законным представителем со всеми необходимыми документами, подтверждающими льготу.

5.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

Ответственность за сбор и оформление документов несет классный руководитель и ответственный за организацию питания.

5.6. Ежедневное меню рационов питания, утвержденное директором, с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в

обеденном зале.

5.7. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы по пятидневной учебной недели. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

5.8. Режим питания обучающихся утверждается директором школы на каждый учебный год.

Режим питания может быть изменен администрацией в связи с изменением режима работы школы в праздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.

5.9. Учитель, проводящий урок перед посещением классом столовой, по звонку организовано выводит обучающихся в столовую и находится с классом до окончания приема пищи. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой, назначает в столовую дежурных, которые следят за дисциплиной и препятствуют выносу пищевых продуктов обучающимися из помещения столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой, классным руководителем и дежурным администратором.

5.10. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

5.11. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на все виды питания в столовую на первом уроке текущего дня. Оплата производится при подаче заявки.

5.12. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинского работника, заведующей столовой, ответственного за организацию питания, председателя профсоюзного комитета. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

5.13. Ответственный за организацию питания в школе проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню. Контролирует получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания. Предоставляет полную отчетность по питанию обучающихся.

6. Контроль организации школьного питания

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

6.2. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал, ответственные за организацию питания, дежурный администратор, члены комиссии по организации питания в школе.

6.3. Состав комиссии по организации питания в ОУ утверждается директором в

начале каждого учебного года.

6.4. Для организации отчетности по питанию учителя-предметники обязаны вести строгий учет пропущенных уроков в классных журналах на предметных страницах.

Классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учет количества пропущенных уроков в классном журнале.

6.5. Классные руководители обязаны до 1 числа каждого месяца сдавать ежемесячный отчет по питанию класса ответственному за организацию питания.

6.6. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчетах несут классные руководители.

6.7. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует работу классных руководителей по пропаганде и организации горячего питания обучающихся.

6.8. Директор осуществляет общий контроль за организацией питания в школе.

Положение разработал(а) _____ Чистякова Н.Г.