

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 1 от 09.09.19

Председатель *М.В. Иванова*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 24»

М.В. Иванова

Приказ № 418 от 09.09.2019.



ПОЛОЖЕНИЕ Об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 24».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №24» (далее «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №24» (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.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 24».

- 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся 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. Общие принципы организации питания обучающихся

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;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню);
- 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.

3.3. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды ЗОЖ, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3.4. Режим питания в школе определяется санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

3.5. Питание в школе 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.

3.6. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется индивидуальным предпринимателем на основании Договора о совместной деятельности, имеющим соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшим предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющим личную медицинскую книжку установленного образца.

3.7. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.8. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.15. Контроль и учет питания детей по социальной поддержке семьям, имеющих детей возлагается на классных руководителей, назначаемых приказом директора школы на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 24»

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств для детей из малообеспеченных и многодетных семей) и в счет оплаты родителями питания своих детей.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью 15 - 20 минут, в соответствии с режимом работы учреждения.

4.5. Сопровождение обучающихся для коллективного питания осуществляется классными руководителями. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима 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 через систему Инфошкола.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, действующая в соответствии с Положением о бракеражной комиссии в МБОУ «СОШ № 24». Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража сырой продукции, журнал бракеража готовой продукции).

Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание;
- совместно с медицинским работником осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

Индивидуальный предприниматель (организатор школьного питания) ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся обучающихся через систему Инфошкола.

5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

в МБОУ «СОШ № 24»

1. Комиссия общественного контроля за организацией питания, в состав которой включаются:

- директор Школы;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель родительского комитета школы (родительский контроль);
- работник пищеблока.

Комиссия:

- Проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню.
- Следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов.
- Разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя.
- Контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой.
- Формирует предложения по улучшению организации питания школьников.
- Комиссия осуществляет проверки организации питания обучающихся (2 раза в четверть), по итогам которых составляются акты.
- Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.
- Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются: не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах.

2. Ответственный за организацию питания в МБОУ «СОШ № 24»:

- контролирует работу системы Инфошкола;
- контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов в классе на основании талонов на питание обучающихся на бесплатном питании;
- В соответствии со своей компетенции осуществляет текущий контроль за организацией питания в рамках производственного контроля.

3. Медицинский работник:

- Контроль организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 24» осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

4. Бракеражная комиссия:

- состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 24».
- бракеражная комиссия осуществляет проверку готовой продукции, качества сырой продукции.
- результаты проверок заносятся в журнал бракеража пищевых сырых продуктов, журнал бракеража готовой продукции.

5. Классные руководители:

- обязаны вести строгий ежедневный учёт количества пропущенных уроков в классном журнале;
- обязаны ежедневно сдавать отчёт по питанию класса ответственному за организацию питания в школе по предложенной форме (система Инфошкола);
- не реже 1 раза в полугодие проводят анкетирование по качеству и охвату питания;
- несут ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и ежедневных отчётах по питанию.

6. Заместители директора по воспитательной работе:

- контролируют работу классных руководителей по пропаганде и организации горячего питания обучающихся;
- контролирует охват горячим питанием в классных коллективов 2 раза в учебный год.

7. Органы Роспотребнадзора:

- Дают медико-биологическую и гигиеническую оценку рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой.
- Выдает санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии
- Осуществляет плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой.

8. Финансовое обеспечение:

- Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:
- Федерального, областного и местного бюджетов;
- Родителей (законных представителей), представленных на питание детей.