

ПРИНЯТО

Советом школы

Протокол № 2 от 11.02.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ
ОШ д. Лаптево

Н.В. Мокеев

«12» февраля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания обучающихся
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
основной школе д. Лаптево

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной школе д. Лаптево (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией учреждения и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Нижегородской области от 11.09.2002 г. № 225 «Об утверждении Положения о проведении социально-гигиенического мониторинга питания детей в образовательных учреждениях для детей и подростков Нижегородской области»; санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Уставом учреждения.

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам питания, принимается на Совете учреждения и утверждается (либо вводится в действие) 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.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в учреждении является:

- обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, которое соответствует возрастным физиологическим потребностям организма в пищевых веществах и энергии;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных,

малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

III. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности учреждения.

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 подсобных помещений для хранения продуктов;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья – ответственный зав. производством;
- журнал здоровья – ответственный зав. производством;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования ответственный зав. производством;
- бракеражный журнал готовой продукции – ответственный бракеражная комиссия;
- копии примерного 12-дневного меню для учащихся и примерного 10 – дневного меню для воспитанников дошкольных групп;
- ежедневные меню, калькуляционные карты и карточка-раскладка на приготавливаемые 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.

3.4. При организации питания детей должно разрабатываться меню на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей. Меню утверждается руководителем МУП «База общепита», согласовывается директором школы. Питание детей должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню. Допускается корректировка меню при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

3.5. Ежедневное меню утверждается директором учреждения.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Администрация учреждения совместно с классными руководителями

- осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся;
- обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной работы с родителями (законными представителями) учащихся;
- ведет мониторинг питания учащихся;

- организует сбор информации об организации и качестве питания учащихся.

4.2. Старший воспитатель и воспитатели дошкольных групп:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- ежедневно сообщают ответственному за питание сведения о количестве фактически присутствующих детей, для составления меню на следующий день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
 - вносят для обсуждения на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Учащиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения ежедневно в период учебной деятельности.

5.2. Учащиеся начального общего образования (1 – 4 классы) получают бесплатное горячее питание не менее одного раза в день.

Учащиеся 5 – 9 классов получают горячее питание на платной основе за счет средств родительской платы.

5.3. Питание на бесплатной основе предоставляется за счет средств областного и районного бюджетов обучающимся дошкольных групп, следующих категорий :

- дети- инвалиды;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети- сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

5.4. Бесплатным двухразовым питанием за счет средств областного и районного бюджетов обеспечиваются обучающиеся с ОВЗ как очно в общеобразовательном учреждении, так и обучающиеся с ОВЗ на дому.

5.5. Оказание услуги по организации питания учащихся и воспитанников дошкольных групп осуществляется в собственной оборудованной столовой учреждения путем делегирования полномочий Организатору питания (МУП «База общепита»). Между МУП «Базой общепита» и учреждением заключаются договора по организации питания обучающихся.

5.6. Для всех учащихся организуется горячее питание (завтрак). Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню.

5.7. Обучающиеся дошкольных групп получают четырехразовое питание (завтрак, обед, полдник). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи- второй завтрак, включающий напиток или сок (или) фрукты.

5.8. Столовая учреждения осуществляет производственную деятельность в режиме двусменной работы учреждения и шестидневной учебной недели.

5.9. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В учреждении режим предоставления питания учащихся и воспитанников дошкольных групп утверждается приказом директора школы ежегодно.

Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся учителями-предметниками, классными руководителями в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания,

контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

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

5.11. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе не менее трех человек. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Выдача готовой пищи учащимся и воспитанникам дошкольных групп разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции по каждому блюду.

5.12. Ответственное лицо за организацию питания в школе:

- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия столов;

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;

- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5.13. Вопросы организации питания в учреждении (график питания, дежурство в столовой, график выдачи пищи для дошкольных групп и др.) определяются приказом директора.

Ответственность за организацию питания в учреждении, полноту охвата учащихся горячим питанием возлагается на директора.

VI. ПОРЯДОК РАСЧЁТА.

6.1. Оплата за питание учащихся производится через Сбербанк или наличными денежными средствами в кассу МУП «База общепита» с получением суммы.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся дошкольных групп не позднее 6 –го числа текущего месяца производят оплату путем перечисления денежных средств на счет учреждения.

6.3. Учреждение перечисляет компенсационные выплаты в части расходов по оплате стоимости питания не позднее 10 числа следующего месяца. Сверка расчётов производится исходя из фактического количества питающихся и стоимости питания, установленного в соответствии разработанным меню по реестру и актам сверки с организатором питания и учреждением в 5-дневный срок по окончании месяца.