

МКОУ «Батуриная СОШ им. М.И. Вазенина»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

(с учетом мнения родителей, законных
представителей)

Протокол

от «27» декабря 2021г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Батуриная СОШ
им. М.И. Вазенина»

 О.А. Яговитина

Приказ от «27» декабря 2021 г. № 106



Положение

**о порядке организации питания обучающихся
в МКОУ «Батуриная СОШ
им. М.И. Вазенина»**

с. Батурино
2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ «Батуриная СОШ им. М.И. Важенина» (далее - "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), вопросы платного питания детей, а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной или полной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм 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 школы по вопросам питания, принимается педагогическим советом с участием родителей (учет мнения) и утверждается приказом директора школы.

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 МКОУ «Батуриная СОШ им. М.И. Важенина» 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.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся 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;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

-наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции,
- гигиенический журнал;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

(формы учетной документации пищеблока - приложения №1, № 2, № 3, № 4, № 5, к СанПиН 2.3/2.4..3590-20);

- копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- 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.)

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

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3./2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года.

3.7. 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 (приложение №8, № 10, № 11 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20), а также меню- раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками столовой, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. Поставщики должны иметь соответствующую материально- техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся (обучающихся из малоимущих семей и обучающихся с ограниченными возможностями). Порядок предоставления компенсационных выплат и их размер определяется действующим законодательством. Родители обучающихся, получающих льготное питание, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных утвержденным меню. Учредителем школы, при наличии финансовых средств, могут выделяться средства муниципального бюджета на организацию питания обучающихся.

Для обучающихся 1-11 классов предусматривается организация горячего одно- или двухразового горячего питания (завтрак и обед). Обучающиеся 1-4 классов обеспечиваются бесплатным одно- или двухразовым горячим питанием за счет бюджетных ассигнований учредителя. Для обучающихся из малоимущих семей 5-11 классов (на основании Постановления Администрации Шадринского района и по спискам, согласованным с ГКУ «Управление социальной защиты населения») организуется одноразовое горячее питание (обед), либо двухразовое горячее питание (завтрак и обед) с дополнительной платой, если стоимость питания выше получаемых компенсационных выплат (по согласованию с родителями, законными представителями). Списки детей из малоимущих семей утверждаются 2 раза в год. Обучающиеся с ОВЗ обеспечиваются бесплатным одноразовым горячим питанием (обед), либо двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) с дополнительной платой, если стоимость питания выше получаемых компенсационных выплат (по согласованию с родителями, законными представителями).

4.2. Питание в школе организовано на основе примерного 10- дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.4. Классные руководители сопровождают свой класс на каждый прием пищи. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5. АЛГОРИТМ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ.

5.1. Ответственный ежедневно контролирует поступающие на пищеблок продукты.

5.2. Осуществлять контроль за организацией и качеством питания и расписывается в бракеражном журнале.

5.3. Каждое утро ответственный за питание прорабатывает сведения об отсутствующих, и передает полученные данные по количеству питающихся на текущий день в столовую

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКИХ СРЕДСТВ.

6.1. Ответственный за организацию питания на родительских собраниях должен доводить до сведения родителей о возможности получения платного питания.

6.2. Оплата питания осуществляется по безналичному расчету.

6.3. Ответственный за организацию питания должен разъяснять родителям, как оплачивать питание по квитанциям, какова сумма оплаты.

Родители оплачивают получившуюся сумму до 10 числа каждого месяца и приносят квитанцию классному руководителю.

6.4. Классные руководители собирают квитанции за оплату питания, следят, чтобы оплатили все дети, получающие платное питание. Все собранные квитанции за класс передаются ответственному за питание.

6.5. Ответственный за организацию питания проверяет квитанции на соответствие назначения платежа в квитанции пропечатанным реквизитам банка.

6.6. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится с третьего дня отсутствия ребенка.

6.7. При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

6.8. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ.

7.1. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

7.2. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, педагоги, родители.

7.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

7.4. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

7.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

7.6. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.

7.7. Основные направления деятельности комиссии:

7.7.1. Оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся.

7.7.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;

- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

- за организацией приёма пищи обучающихся.

7.7.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

7.7.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения.

7.7.5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

7.7.6. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

7.7.7. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления ОУ к организации и контролю за питанием обучающихся.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН.

8.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов, за качество предоставляемого горячего питания.

8.2. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи

- за выполнение условий организации платного питания.