

Утверждено:
Директор МБОУ «Сибирская СОШ»

Бондарева О.Н.
2020.08.24

Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Сибирская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Сибирская средняя общеобразовательная школа» (далее – «Положение») разработано в соответствии с:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 27-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 года.

- постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.6590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- законом Алтайского края от 03.12.2019 №102- ЗС, статья 8 п.5 «О краевом бюджете на 2020 год и плановый период 2020 и 2021 годов»;

- приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 21.09.2020 № 1135 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организаций, получающим образование на дому»;

- приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 17.04.2020 №572 «Об установлении расходов на питание одного обучающегося с ограниченными возможностями обучения»;

- Федеральным законом №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 «Обеспечить каждого ученика 1-4 класса как минимум одним горячим блюдом в день.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МБОУ «Сибирская СОШ», определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МБОУ «Сибирская СОШ».

2. Основные цели и задачи

Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МБОУ «Сибирская средняя общеобразовательная школа» 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 семей 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
- привлечение внебюджетных источников финансирования питания учащихся (родительской платы).

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; наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов; 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 в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета физической посещаемости учащихся;
- 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 (формы учетной документации пищеблока – приложение № 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 5-дневного меню, согласованного с директором школы;
- книга отзывов и предложений.

-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.

- 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.

3.4. Для учащихся с ОВЗ организуется двухразовое бесплатное питание. Для учащихся, получающих начальное общее образование, обеспечивается бесплатное горячее питание 100% от числа учащихся, получающих начальное общее образование.

3.5. Питание в школе организуется на основе разработанного рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню- раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре с учетом витаминизации 2 и 3 блюд.

3.6. Примерное меню утверждается директором школы и согласовывается с руководителем территориального отдела Роспотребнадзора.

3.7. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.8. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, 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.Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе,

осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.10. 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.

3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе. Осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.12. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

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

3.14. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, рецептур и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией.

4. Порядок организации питания учащихся в школе

4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств) и за счет средств родителей (законных представителей).

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 пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах. продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение 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.

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

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе шеф-повара и назначенного ответственного за организацию горячего питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость завтраков и обедов в день кормления; не допускает перерасхода стоимости питания учащихся в последующие дни; регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии; своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание; предварительного накрытия (сервировки) столов; принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического

режима; контролирует расход бюджетных средств, выделенных на обеспечение бесплатного (адресного) питания; осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов; проводит сверку отчетных показателей по питанию учащихся совместно с бухгалтером.

4.9. Шеф-повар:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на учебный день;
- составляет меню-раскладку для определения стоимости питания на день;
- несет ответственность за качество школьного питания в соответствии с нормами СанПиН;
- предоставляет отчетную документацию по питанию в бухгалтерию школы.

5. Порядок организации горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование

5.1. Бесплатное горячее питание предоставляется всем учащимся 1-4 классов (начальное общее образование) без предоставления подтверждающих документов. Для учащихся первой смены предоставляются горячие завтраки, а для учащихся второй смены – горячие обеды.

5.2. Организация горячего питания учащихся осуществляется путем ежедневного заказа классных руководителей.

5.3. Замена бесплатного питания на денежную компенсацию не производится.

5.4. Бесплатное горячее питание учащимся 1-4 классов предоставляется с 1 сентября на текущий учебный год.

5.5. Назначенный ответственный за горячее питание ведет персональный учет бесплатного (льготного) питания по классам; контролирует количество фактически присутствующих бесплатно (льготно) питающихся в школе учащихся, сверяя с классными журналами. Не позднее 4-го числа каждого месяца назначенный ответственный за горячее питание сдает директору школы отчет по питанию учащихся за истекший месяц с указанием количества учащихся, получающих бесплатное (льготное) питание.

5.6. Директор школы организует контроль и несет ответственность за организацию питания учащихся на бесплатной (льготной) основе, целевое использование бюджетных средств.

6. Порядок организации питания в школе за счет средств родителей

6.1. Каждый школьник имеет право на получение горячего питания за счет средств родителей в течение учебного года в дни и часы работы школы.

6.2. Школа обеспечивает организацию горячего питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей), проводит среди родителей разъяснительную и организационную работу по пропаганде гигиенических основ питания и основ здорового и полноценного питания детей.

6.3. В школе все учащиеся, питающиеся за наличный расчет, 2 раза в месяц. До 1 и 15 числа текущего месяца сдают по ведомости деньги классному руководителю, который, в свою очередь, сдает ведомость по классу и деньги в кассу учреждения.

6.4.. Шеф-повар:

- в соответствии с заявкой и стоимостью питания ведет учет расходования средств на питание по классам и согласовывает с классными руководителями остатки средств за месяц не позднее 3-го числа следующего месяца;

- не позднее 4-го числа каждого месяца сдает заместителю директора по воспитательной работе отчет по питанию учащихся с указанием сведений о количестве учащихся, питающихся за счет средств родителей, стоимость завтраков и обедов, среднюю стоимость дневного питания, общую сумму, собранную и израсходованную на питание (приход, расход, остаток средств по классам);

6.6. Директор школы предоставляет вышеперечисленную документацию по запросам Совета школы, родителей и иных контролирующих организаций.

6.7. Директор школы несет ответственность за организацию питания обучающихся за счет средств родителей и расходование денежных средств.

7. Финансирование питания учащихся школы

7.1. Финансирование организации питания учащихся в школе осуществляется за счет:

- компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся из средств бюджета Алтайского края;

- денежных средств родителей (законных представителей) учащихся.

7.2. Сбор родительской платы за питание осуществляется каждым классным руководителем, который оформляет ведомость учета питания.

7.3. Собранные средства используются на покупку продуктов питания и витаминизацию.

8. Контроль организации школьного питания

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

8.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Первомайского района.

8.3. Контроль организации питания обучающихся и использования бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляется комитетом администрации Первомайского района по образованию. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Первомайского района и главный бухгалтер МБОУ «Сибирская СОШ».

8.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют: ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы и родительского комитета, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

8.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.