



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Обоянская СОШ №2»
Климова Г.В.
«21» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о питании учащихся в
МБОУ «Обоянская СОШ № 2»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом № 4
от «21» января 2021 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
протокол № 4
от «21» января 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся в МБОУ «Обоянская СОШ №2» (далее - ОУ), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в ОУ.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ по вопросам питания, согласовывается с Советом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения.

1.6. 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 ОУ 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;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- 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. Порядок организации питания

3.1. Организация питания учащихся осуществляется образовательным учреждением.

3.2. Приказом директора школы из числа работников ОУ назначается ответственный за организацию питания в ОУ.

3.3. Питание детей в ОУ организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

3.5. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), утвержденного директором школы и руководителем Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Курской области в Суджанском, Большесолдатском, Беловском, Медвенском, Обоянском и Пристенском районах.

3.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в ОУ, возрастная категория, физические нагрузки учащихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.8. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются цена, сведения об объемах блюд, названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.9. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.10. К дежурству в столовой привлекаются учащиеся старше 14 лет.

4. Финансовое обеспечение организации питания учащихся

В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания.

4.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств бюджета Курской области и бюджета Обоянского района Курской области, предоставляемых на социальную поддержку семей, имеющих статус малоимущих и многодетных;

- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в ОУ (далее - родительская плата за питание детей).

5. Порядок организации питания за счет средств, взимаемых с родителей (законных представителей)

5.1. На основании решения родительского собрания, руководителем ОУ издается приказ по ОУ «Об организации горячего питания за счёт средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)».

5.2. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя директора школы на питание учащихся за счет средств родителей (законных

представителей) ОУ на основании решения родительского собрания и приказа директора школы организует питание для учащихся за счет средств родителей (законных представителей).

5.3. Стоимость питания определяется в соответствии с меню, согласованным Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора в Суджанском, Большесолдатском, Беловском, Медвенском, Обоянском и Пристенском районах.

5.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:

- приказом руководителя из числа работников назначается лицо, материальноответственное за сбор денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания;

- внесение родительской платы за питание детей в ОУ, осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца;

- размер родительской платы за питание детей в ОУ подлежит перерасчёту в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения ОУ;

- родители вносят плату лицу, материальноответственному за сбор денежных средств на организацию питания, о чем им выдается документ, подтверждающий уплату денежных средств за питание учащихся (квитанция);

- внесенные родителями (законными представителями) суммы денежных средств зачисляются на корпоративную дебетовую карту.

5.5. Журнал регистрации денежных средств, вносимых родителями (законными представителями), должен быть прошит, прошнурован, пронумерован и скреплён печатью директора школы.

6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

6.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ОУ и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников ОУ ответственного за организацию питания в ОУ;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

6.2. Ответственный за организацию питания в ОУ:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в ОУ;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Ответственность за организацию питания всех категорий учащихся ОУ несет заместитель директора по воспитательной работе.

6.4. Педагог-психолог несет ответственность за ведение учета питания учащихся ОУ, питающихся за средства родителей.

Педагог-психолог:

- подает ежедневно заявку повару на количество питающихся детей;
- ежемесячно проводит сверку питающихся детей с классными руководителями;
- до 05 числа каждого месяца оформляет и выдает квитанции на оплату питания родителям учащихся;
- до 25 числа каждого месяца перечисляет деньги за питание, поступившие от родителей учащихся, на корпоративную дебетовую карту

6.5. Социальный педагог несет ответственность за ведение учета питания учащихся из малообеспеченных и многодетных семей.

Социальный педагог ежедневно подает повару заявку на количество питающихся детей, ежемесячно проводит сверку питающихся детей с классными руководителями.

6.6. Кладовщик несет ответственность за качество и безопасность продуктов питания.

Кладовщик:

- производит осмотр машины с целью контроля условий доставки продуктов;
- сверяет данные маркировки, сроки годности, целостность упаковки продуктов питания;
- составляет претензионный акт в случае выявления нарушений качества продуктов питания и их безопасности с оформлением соответствующей записи в бракеражном журнале;
- соблюдает температурный режим хранения продукции, ведет журнал учета температурного режима холодильного оборудования, соблюдает требования изготовителя к температуре хранения, указанной на упаковке, незамедлительно ставит в известность директора школы о неисправности холодильного оборудования.

6.7. Повар и медицинская сестра несут ответственность за качество и безопасность приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока.

Повар:

- готовит блюда согласно меню, утвержденному директором школы;
- при приготовлении блюд использует технологические карты, утвержденные директором школы;
- строго соблюдает температурный режим приготовления блюд и сроки реализации готовых блюд;
- выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы блюд членами бракеражной комиссии.

6.8. Классные руководители 1-11 классов несут ответственность за питание учащихся.

Классный руководитель:

- организует просветительскую работу с учащимися, родителями класса о необходимости получения горячего питания;
- строго соблюдает график приема пищи учащимися класса;
- ежедневно подает заявку на количество питающихся детей и корректирует ее в случае необходимости;
- сопровождает учащихся класса в столовую;

- осуществляет контроль за соблюдением учащимися правил личной гигиены перед приемом пищи;
- воспитывает культуру питания;
- ведет ведомость учета питания учащихся класса, проводит ежемесячно сверку количества питающихся детей, выдает родителям учащихся квитанции на оплату питания;
- осуществляет контроль оплаты питания учащихся родителями;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносит на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.9. Заместитель директора по АХР:

- обеспечивает исправность мебели, оборудования на пищеблоке и в подсобных помещениях;
- обеспечивает исправность всех инженерных коммуникаций;
- обеспечивает наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- обеспечивает наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- проводит своевременно санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечивает своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществляет капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6.10. Родители (законные представители) учащихся:

- предоставляют заявление на льготное питание с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих или многодетных семей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

7. Порядок осуществления контроля организации питания учащихся

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в ОУ приказом директора школы создается общественная комиссия, в состав которой включаются:

- директор Школы;
- 2 педагогических работника ОУ, в т.ч. ответственный за организацию питания учащихся;

- 2 представителя родительского комитета ОУ;
- 1 учащийся ОУ.

7.2. Члены комиссии осуществляют контроль организации питания:

- выполнение норм выхода и качество блюд;
- своевременное приготовление и сроки реализации приготовленных блюд;
- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продуктов накладной;

- обоснованность замены блюд;
- соблюдение технологии приготовления блюд;
- соблюдение температуры подаваемых блюд;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания;
- культуру принятия пищи учащимися.

- проверяют качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следят за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

- формируют предложения по улучшению организации питания школьников.

7.3. Комиссия не реже одного раза в четверть осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

7.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором ОУ и работниками ОУ.

7.5. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема её учащимися ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая директором ОУ на 1 год в составе не менее 3-х человек.

Члены бракеражной комиссии:

- проводят ежедневную оценку качества блюд;
- регистрируют ежедневно результаты бракеража готовой кулинарной продукции в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.6. Дежурный администратор

- осуществляет в день дежурства общий контроль организации питания учащихся;

- осуществляет контроль соответствия дневного меню фактически приготовленным блюдам;

- осуществляет организацию работы дежурных учащихся.

7.7. Дежурный учитель дежурит в столовой согласно графику.

Дежурный учитель:

- обеспечивает организованное посещение столовой учащимися в сопровождении учителя;

- не допускает вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;

- не разрешает учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

- осуществляет контроль дисциплины учащихся в столовой, культуры принятия ими пищи.

7.8. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 2 раз в год на родительских собраниях в классах;

- не реже 2 раз в год на общешкольном родительском собрании.

8. Заключительные положения

8.1. В целях совершенствования организации питания учащихся ОУ:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования ОУ, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образования сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания.

8.2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.