

РАССМОТРЕНО
на Совете школы
протокол № 2 от 08.11.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы

Н.В.Кашина
Приказ от 09.11.2023г. №126/2-2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе разработано на основании Федерального закона №. 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 №28 «об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", законов, постановлений правительства Кировской области, распоряжений министерства образования Кировской области и Устава КОГОБУ СШ с УИОП г.Белой Холуницы.

1.2. Положение об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального питания, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, включая горячее - питание, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в школе являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в школе;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения, распространяется на всех обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников школы.

1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль

организации питания администрацией, лицом, ответственным за организацию питания, а также бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантия качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации, обучающихся 1-4 классов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее СВО), .

2.6. Использование бюджетных, средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

III. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.

3.1. 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;
- 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.

3.2. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- 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;
- копии примерного 12-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованных с директором школы;
- ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества и др.).

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

3.4. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется на основании договора на аутсорсинг столовой.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

4.1. В школе для всех обучающихся за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного 12-дневного меню, которое согласовывается директором школы.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню содержит информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, стоимости.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

4.6. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

4.7. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

4.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.9. Классные руководители:

- еженедельно представляют в столовую заявку на питание по количеству обучающихся на следующую учебную неделю;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся.

4.10. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.11. Организация питания:

для обучающихся 1-4 классов предусматривается:

- 1 смена организация горячих завтраков;
- 2 смена организация горячих обедов.

для обучающихся относящихся к категории «обучающийся с ОВЗ» предусматривается двухразовое горячее питание.

для обучающихся 5-11 классов, не относящихся к льготным категориям, питание организуется за счет средств, взимаемых с родителей (законных представителей) и предусматривает организацию горячих завтраков и (или) горячих обедов.

4.12. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в школу:

- заявление установленного образца на имя директора школы;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы (оригинал для обозрения).

4.13. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в год представляет в школу:

- заявление установленного образца на имя директора школы;
- копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения).

4.14. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума» родитель (законный представитель) один раз в год представляет в школу:

- заявление установленного образца на имя директора школы,
- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал).

4.15. Для признания школьника относящимся к категории «детей граждан, принимающих (принимавших) участие в СВО»

- заявление установленного образца на имя директора школы,
- копию справки установленного образца, выдаваемую военным комиссариатом
- копию удостоверения на право получения мер дополнительной социальной поддержки.

4.16. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше.

4.17. Директор школы не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления документов, рассматривает заявление и издает приказ о постановке ребенка на льготное питание.

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

4.19. Учителя сопровождают класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ.

5.1. Директор школы осуществляет общий контроль за организацией питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания.

5.2. Контроль посещения столовой осуществляет классный руководитель за организацией питания обучающихся класса.

5.3. Заведующий хозяйством осуществляет контроль за санитарно-гигиеническими условиями и исправным состоянием мебели в обеденном зале.

5.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

5.5. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5.6. Бракеражная комиссия, создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством;
- представитель школы.

5.7. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

5.8. Для улучшения организации питания детей в школе и формирования предложений для принятия решений по улучшению питания ежегодно в школе создается комиссия по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

6.2. при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все

- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о

болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия:

- своевременно предупреждать: медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях, на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа, жизни и правильного питания.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

7 1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся;
- Положение об организации питания обучающихся;
- график питания обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- примерное 12-дневное меню для обучающихся.