

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Приказ № 38 от «31» августа 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 1 от 31.08.21 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ «Кеугльтинская СОШ имени М.А.Сельгикова» (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).

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

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании»

Федеральным законом от 01.03.2020 N 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Уставом школы;

СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации

от 11 марта 2012 г. №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» (утверждены вместо государственного стандарта питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений);

Постановления Администрации Кетченеровского районного муниципального образования РК № 231 от 31.08.2020 года «Об определении уполномоченного органа и утверждения Порядка учета и расходования субсидий на организацию бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях»

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, 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.1.6. настоящего Положения.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания

2.1. При организации питания школа руководствуется действующими санитарными правилами и нормами.

2.2 Питание в школе организовано путем заключения договора на поставку пищевых продуктов, хлебобулочных изделий и готовых блюд для организации питания учащихся государственных образовательных учреждений со специализированной организацией. 2.3. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками специализированной организации - поваром, имеющим соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшим предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющим личную медицинскую книжку установленного образца.

2.4. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет специализированная организация.

2.5. В пищеблоке общеобразовательного учреждения постоянно должна находиться и своевременно заполняться поваром следующая учетная документация:

журнал заявок;

журнал бракеража готовой пищевой продукции;

журнал бракеража готовой скоропортящейся пищевой продукции;

гигиенический журнал;

журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

журнал санитарного состояния пищеблока;

ведомость контроля за рационом питания;

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 (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)

2.6. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания (горячий завтрак или обед).

Питание обучающихся осуществляется в соответствии с разработанным 10-дневным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона.

2.7. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Примерное меню утверждается директором школы.

Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.9. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, деятельность которой регламентирована

«Положением о бракеражной комиссии».

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

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Учащиеся 1- 4 классов обеспечены бесплатным горячим питанием.

3.2. Питание учащихся 5- 11 классов организуется за счет средств родителей (законных представителей).

3.3. Стоимость питания в школе устанавливает организация, осуществляющая финансирование.

3.4. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

3.5. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

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

3.7. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

3.8. 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.

3.9. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. 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).

3.10. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;

совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима;

осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

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

4.1 Обязанности школы.

Школа создает условия для обеспечения горячего питания учащихся:

-предоставляет обеденный зал, пищеблок, подсобные помещения;

- обеспечивает столовую необходимым технологическим оборудованием;
- предоставляет мебель для обеденного зала и пищеблока;
- регламентирует организацию горячего питания в столовой: определяет ответственность сторон, график питания;
- составляет расписание занятий с учетом перерывов на прием пищи;

4.2. Права школы.

Школа имеет право:

- осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за работой работников столовой по организации горячего питания учащихся;
- требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил;
- производить входной контроль качества поступающих продуктов,
 - оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

4.3. Главный повар:

- согласно меню-раскладке проводит закладку продуктов, соблюдая правильную технологию приготовления блюд;
- постоянно осуществляет контроль за соблюдением требований;
- заполняет учетную документацию пищеблока;
- осуществляет проверку качества пищи.

4.4. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

- представляет в школьную столовую заявку для организации питания;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- контролирует организацию и питание детей в школьной столовой.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- оплачивают питание ребенка;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- своевременно предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания; ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

4.6. Обучающиеся:

- получают ежедневное, полноценное, горячее питание;
- получают информацию о стоимости питания заблаговременно;
- соблюдают правила поведения в столовой; соблюдают культуру питания.