

Принято педагогическим советом

школы 20.05.2021 г.

Протокол № 5

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего Совета



Якушева Н.В.

«Утверждаю»

Директор МКОУ «СОШ №1» г. Жиздры

Е.В.Помазенков

Приказ № 31/3 от 20.05.2021 .



**Положение
об организации горячего питания
в муниципальном казенном общеобразовательном
учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1 » г. Жиздры**

Положение об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами и требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, Положением о порядке и случаях обеспечения питанием обучающихся МР «Жиздринский район», законодательством Калужской области и МР «Жиздринский район».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с органами власти и органами контроля.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

2.2. Режим организации горячего питания

2.2.1. Режим горячего питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Для детей из льготных категорий организуется ежедневное горячее питание в соответствии с региональными нормативными документами и нормативными документами МР «Жиздринский район».

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения договоров в соответствии с законодательством о закупках.

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- контракты на поставку продуктов питания.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского комитета.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом современных технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется горячее питание в соответствии с принципами здорового питания.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями путём заполнения специальной формы.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока и администрации. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. Также меню размещается на официальном сайте школы.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств областного бюджета, средств муниципального бюджета, средств родителей (законных представителей);

4.1.2. Стоимость питания складывается из сложившихся цен на продукты питания, необходимых для приготовления блюд.

4.1.3. Стоимость питания определяется нормативными актами области и приказами министерства образования.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует ответственный за организацию питания.

4.3.3. Внесение родительской платы за продукты для организации питания детей в школе осуществляется еженедельно.

4.3.4. При отсутствии обучающегося питание не предоставляется. При необходимости производится перерасчёт денежных средств

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор школы:

– издает приказ об организации горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание:

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов и завтраков по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- совместно с ответственным за питание организует работу по обеспечению горячим питанием школьников;
- осуществляет мониторинг качества питания и поставляемых продуктов;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- разрабатывают совместно с ответственным за питание меню и технологические карты, ведут необходимую документацию пищеблока;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

5.5. Классные руководители:

- своевременно представляют заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися горячего питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы для получения горячего питания;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- участвуют в процессе улучшения организации горячего питания в школе.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный за питание и заместитель директора по АХЧ в соответствии с требованиями законодательства.

6.4. Родительский комитет школы проводит мероприятия родительского контроля за организацией горячего питания в соответствии с положением.

7. Ответственность

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о болезни ребенка, либо других причинах его отсутствия в школе.