Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 05.10.2018 г.

Утверждено
приказом директора МАОУ СОШ № 5
№ 408 от 06.10. 2018г.
_____ Д.В.Ерыгин

Положение
об организации питания обучающихся
в МАОУСОШ№5 г. Курганинска.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в общеобразовательном учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Данное положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Данное Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», на основании Устава общеобразовательного учреждения.

1.4. Основными задачами при организации горячего питания в образовательном учреждении, являются:

обеспечение школьников горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания:

гарантированное качество и безопасность горячего питания и пищевых продуктов, используемых в питании:

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

1.5. Настоящее Положение определяет:

общие принципы организации горячего питания школьников в общеобразовательном учреждении;

порядок организации горячего питания в школе.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

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

2.2.Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

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

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5.Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации горячего питания школьников.

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

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

3.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания.

3.6. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных учреждений.

3.7. Питание в школе осуществляется в соответствии с примерным 12-дневным меню, меню раскладкой и технологических карт.

3.8. На основе примерного 12-дневного меню ежедневно, накануне следующего дня составляется меню-требование и утверждается директором школы.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 – 08.

3.10. Организацию питания в образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административного (учительского) персонала образовательного учреждения на текущий учебный год.

3.11. Ответственность за организацию питания в образовательном учреждении несет директор.

4. Порядок организации питания в общеобразовательном учреждении

4.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается с начальником ТОУ Роспотребнадзора по Краснодарскому краю в Лабинском, Мостовском, Курганинском районе и утверждается начальником управления образования администрации муниципального образования Курганинский район.

4.3. Фактическое ежедневное меню подписывается поваром или шеф – поваром, медицинским работником, должно содержать информацию о количественном выходе блюд с просчитанной стоимостью за каждое блюдо.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме, согласно режима работы общеобразовательного учреждения.

4.5. Лицо, ответственное за организацию питания:

координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

формирует списки учащихся для предоставления питания;

обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися по классам;

уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

вносит предложения по улучшению питания;

организовывает своевременную сверку со специалистов централизованной бухгалтерии управления образования, в целях недопущения образования задолженности по питанию учащихся.

4.6. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;

ведут ежедневный табель учета полученного учащимися горячего питания;

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 учащихся.

4.7. 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.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

школьникам, проживающим в многодетных семьях (на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 января 2015 года № 5 «Об утверждении порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях Краснодарского края»).

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание.

5.3. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на начала учебного года, на имя директора школы по установленной форме.

5.4. Родители (законные представители) школьников, осуществляют оплату за питание, путём внесения на лицевой счёт общеобразовательной организации.

5.5. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.6. Учащимся льготных категорий (дети из многодетных семей), вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждающей справки из учреждения социальной защиты.

5.7. Питание на льготной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

5.8. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы согласно образовательной программе.

5.9. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.10. Ответственный за организацию питания:

осуществляет контроль посещения столовой;

ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

организацию льготного питания;

устранение предписаний по организации питания;

своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой;

контролировать своевременную оплату за питание, не допускать образования кредиторской задолженности родительской платы.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питанию в общеобразовательном учреждении.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

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

6.5. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в специальный журнал. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздачи работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

6.6. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории общеобразовательного учреждения, обязаны содержать руки в чистоте (опрятные ногти и т.д.).

6.7. Повар или шеф – повар школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.8. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

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

медицинский работник;

повар или шеф - повар;

лицо, ответственное за организацию питания;

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

6.10. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. 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 учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;

знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

своевременно производить полный расчет за питание ребенка, до 5 числа следующего месяца;

вносить авансовый платеж за питание ребенка в размере 50 % до 15 числа текущего месяца, на основании приказа директора общеобразовательного учреждения;

своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении 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.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Общеобразовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

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

обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

количество детей, охваченных питанием;

количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;

количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;

обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания;

соответствие школьной столовой нормам СанПин.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

Положение о школьной столовой;

Положение об организации питания обучающихся;

Положение о Совете по питанию образовательного учреждения;

приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);

график питания обучающихся;

правила посещения столовой для учащихся;

табель учёта посещаемости столовой;

справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
программа производственного контроля;
приказ о создании бракеражной комиссии;
приказ директора учреждения о внесении авансовых платежей родителями (законными представителями) за питание ребенка.

10. Заключительные положения

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

10.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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