

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОСНОВО-ОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

Согласовано
Председатель Управляющего совета
МБОУ СОСОШ №1

Баторова С.С.
Баторова С.С.
Протокол № 680
«16» августа 2020г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОСОШ №1
Степанова М.Г.



Приказ № 61 п2
«31» августа 2020 г.

Принято решением Педагогического совета
Протокол от 28.08.2020 №73

Положение

о порядке организации питания обучающихся

МБОУ «Сосново-Озёрская средняя общеобразовательная школа №1»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации обучающихся МБОУ «Сосново-Озерская средняя общеобразовательная школа №1», в дальнейшем школа, регулирует отношения между администрацией школы и родителями обучающихся по вопросам питания. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Закона РФ «Об образовании в РФ», Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- качественное и безопасное питание обучающихся;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных фактором питания;
- пропаганда принципов правильного и полноценного питания.

1.3. Настоящее положение определяет:

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

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008г №45.

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
- 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.
- Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а также за счет субвенций муниципального бюджета.
- Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед)
- К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
- Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней- с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается три перемены по 15-20 минут. Отпуск учащихся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам)

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство учащихся.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счет средств родителей для сдачи ее в столовую.

3.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.8. Питание на бесплатной основе предоставляется учащимся в возрасте до 18 лет семьи которых относятся к категории малоимущих, социально необеспеченных семей (многодетных семей, семей с низким уровнем дохода, семей безработных, семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей)

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию РОО;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

4. Взаимодействие. Контроль.

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, управляющим советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

4.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации школы.

5. Документация.

Положение об организации питания обучающихся.

Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию питания с возложением на них функций контроля.

Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

График питания обучающихся Документы по учету питающихся

Справки, списки детей на питание, аналитические материалы по вопросам организации питания

