

Российская Федерация
Краснодарский край город Армавир
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ-СОШ № 14
протокол от 02.02. 2021 г. № 7



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации
питания обучающихся

2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение о порядке организации обучающихся МБОУ-СОШ № 14 регулирует отношения между администрацией МБОУ-СОШ № 14 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 37 «Об организации питания», статьей 41 «Об охране здоровья обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об компенсационных выплатах на питание обучающихся в государственных, муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования» от 01.08.1996 г. № 107-ФЗ, Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

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

- обеспечение обучающихся 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.

Настоящее Положение определяет:

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

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции муниципального бюджета.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания, работа буфета.

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускается муниципальное предприятие города Армавира «Комбинат школьного питания и торговли», имеющее соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. 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».

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Буфет-раздаточная школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания в буфете – раздаточной осуществляется по классам.

3.4. Для поддержания порядка в буфете-столовой организовано дежурство педагогических работников.

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. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета школы. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её ответственному по питанию, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

3.8. Учителя сопровождают обучающихся в буфет - раздаточную для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема обеда.

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

- ✓ готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- ✓ своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;
- ✓ посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в управлении образования;
- ✓ своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- ✓ проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- ✓ регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- ✓ своевременно с дежурным учителем осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием

2

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, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ.

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся из многодетных семей обеспечиваются льготным горячим питанием.

4.2. Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

4.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется льготное питание.

4.4. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.

5.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

5.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:
внутришкольного контроля администрации школы;
инспекционного контроля управления образования города.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- ✓ Положение об организации питания обучающихся.
- ✓ Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- ✓ Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- ✓ График питания обучающихся.
- ✓ Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- ✓ Документы по учету питающихся.
- ✓ Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Ситникова Ольга Петровна

Действителен с 01.09.2021 по 01.09.2022