

Порядок организации питания обучающихся
в МБОУ СОШ № 2г. Шахтерска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации питания обучающихся в школе (далее - Порядок) устанавливает определяет правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) и разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.2. Положение разработано на основе п. 4 ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Сахалинской области от 18.03.2014 №9-03 «Об образовании в Сахалинской области», Постановлением Правительства Сахалинской области от 15.09.2017 № 433 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся, осваивающих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы», иных государственных, региональных и муниципальных правовых актов.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся являются:

2.1.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.1.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

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

2.1.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.1.5. социальная поддержка обучающихся из многодетных семей, семьи которых признаны малоимущими, обучающихся, имеющих одного родителя;

2.1.6. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке хранятся:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал здоровья;
- ведомость контроля за рациональностью питания;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневные меню,
- технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции, накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Классные руководители осуществляют организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания.

3.5. 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.

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемых циклических меню, разработанных в соответствии с пищевой ценностью приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Меню утверждаются директором школы.

3.8. Поставщики обеспечивают поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН.

3.10. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.11. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначаются лица, ответственные за организацию питания на текущий учебный год.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание в МБОУ СОШ №2 пгт. Шахтерск организовано за счет средств субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета Сахалинской области и средств бюджета Углегорского городского округа.

4.2. Организация питания осуществляется самостоятельно: закупка, заготовка, приготовление пищи.

4.3. Заготовка продуктов питания осуществляется на основе контрактов на поставку продовольственных товаров в МБОУ СОШ №2 г. Шахтерск.

4.4. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в течение учебного года на бесплатной основе. Стоимость питания складывается из стоимости питания на одного ребенка в месяц /на количество рабочих дней текущего месяца и ежемесячно утверждается приказом директора образовательной организации, при этом допустимое отклонение от дневной нормы составляет не более 10% в меньшую или большую стороны.

4.5. Обучающиеся, за исключением детей с ОВЗ обеспечиваются бесплатным одноразовым питанием (завтрак) в течение учебного года в дни фактического посещения им образовательной организации.

4.6. Ежедневное меню рационов питания с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в

обеденном зале.

4.7. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы по шестидневной учебной неделе. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 15-20 минут в соответствии с режимом учебных занятий. Режим питания может быть изменён администрацией в связи с изменением режима работы школы при проведении мероприятий различного уровня.

4.8. Классный руководитель по звонку сопровождает учащихся в столовую и находится с классом до окончания приёма пищи, обеспечивает соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействует работникам столовой в организации питания, контролирует личную гигиену учащихся перед едой. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой, зав. производством и дежурным администратором.

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

4.10. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на питание в столовую на первом уроке текущего дня.

4.11. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют бракеражные комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

4.12. Ответственные за организацию питания в школе проверяют соответствие меню, контролируют получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания, предоставляют полную отчётность по питанию обучающихся.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, директор, а также общественные органы.

5.2. Составы комиссий утверждаются директором школы в начале каждого учебного года.

5.3. Для организации отчётности по питанию классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учёт количества пропущенных уроков в классном журнале.

5.4. Зав.производством и ответственные за мониторинг качества питания обязаны сдавать ежемесячный отчёт по питанию учредительному органу.