

Утверждаю
Директор МБОУ Школы №21
Е.А. Жалыева
Приказ № 8-од от
26 « января 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Школа №21 имени В.С.Антонова»
городского округа Самара

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Школы №21г.о.Самара
Протокол № 3
« 14 » января 2021г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания в МБОУ Школе №21 (далее - «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы и правила требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления льготного питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- Питание обучающихся организовано на основании Постановления №16 от 30.06.2020г. главного санитарного врача РФ.

СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

1.4. Действие настоящего положения на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению применяются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ Школе№21 является

- 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 для приготовления блюд;
- Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- Пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- Социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей попавших в трудную жизненную ситуацию;
- Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

III. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

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

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

- Наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

- Соответствие числа посадочных мест столовой установлены нормам;
- Обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- 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;

3.3в пищеблоке постоянно должны находиться:

- Заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал гигиенический;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 СанПиН 2.4.5.2409-08
- Копии примерного 24 дневного меню
- Ежедневное меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- Приходные документы на пищевые продукты, документы подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.)
- Книга отзывов и предложений.

3.4.Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляют организацию и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной основе.

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.Режим питания в школе определяется СанПиН2.3./2.4.3590-20 «санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждения начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020года.

3.7.Питание в школе организуется на основе разработанного рациона питания и примерного 24 дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.2./2.4.-3590-20, а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8.Примерное меню утверждается директором комбината питания и согласовывается директором школы.

3.9.Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН2.3./2.4.3590-20.

3.10.Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляются штатными сотрудниками комбината питания, имеющим соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный(при поступлении на работу)и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.11.Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации) специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ « О размещении заказов о поставке товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

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

3.16. Приказом директора школы из числа работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.17. Контроль и учет за организацию питания осуществляет заместитель руководителя по организации питания, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

3.18. Заместитель руководителя по организации питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:

- Организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в Школе;
- Посещением столовой обучающихся;
- Учетом количества отпущенных завтраков и обедов;
- Санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.18. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- Обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- Контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- Организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания обучающихся.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание обучающихся организуется на платной основе и на бесплатной основе за счет бюджетных средств.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работе школы и шестидневной учебной неделе.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающимся утверждается приказом директора Школы ежегодно.

4.5. Сопровождение обучающихся в столовую осуществляется классными руководителями. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками пищеблока.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинского работника школы, заместителя директора по организации питания, председателя профкома школы, повара (заведующего столовой) и одного из членов родительской общественности.

Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журналы.

4.8. Заместитель руководителя по организации питания в школе:

- Проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- Своевременно производит замену отсутствующих учащихся получающих бесплатное питание,
- Совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащихся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- Принимает меры по обеспечению санитарно-гигиенического режима;

4.9. Заместитель руководителя по организации питания ежедневно принимает от классных руководителей, заявки по количеству питающихся обучающихся на следующий учебный день;

- Передает заявку для составления меню- требования, меню определения стоимости питания на день;
-
- Осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

V. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляет медицинский работник школы, заместитель руководителя по организации питания, родительский комитет, председатель профкома школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.3. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.