

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОХЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.Г.ХАТАНЗЕЙСКОГО»
«СÖВЕТСКÖЙ СОЮЗСА ГЕРОЙ А.Г.ХАТАНЗЕЙСКИЙ НИМА МОКЧОЙ ШÖР
ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЬÖМКУД ВЕЛÖДАН УЧРЕЖДЕНИЕ

Принято решением
педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2021 г.

Утверждаю
директор Канева Л.К.
приказ № 92/30 от 01.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мохченская средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза А.Г.Хатанзейского» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мохченская средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза А.Г.Хатанзейского» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся в Школе, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

2. Порядок организации питания.

2.1. Организация питания учащихся осуществляется Школой.

2.2. Приказом директора Школы из числа работников назначается ответственный за организацию питания.

2.3. Питание детей в Школе организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором Школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее 10 дней, утвержденного директором Школы

2.5. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в Школе, возрастная категория.

2.6. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.7. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором Школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.8. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую социальным педагогом школы

3. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

3.1.1. средств республиканского бюджета, предоставляемых на питание детей, обучающихся в образовательном учреждении в 1- 4 классах;

3.1.2. средств республиканского бюджета, предоставляемых на социальную поддержку семей, имеющих статус малоимущих для питания детей, обучающихся в образовательном учреждении;

3.1.3. средств местного бюджета, предоставляемых на питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, обучающихся 1-11 классов;

3.1.4. добровольных денежных средств, вносимых родителями (законными представителями) за питание обучающихся в Школе

4. Порядок организации питания за счет добровольных денежных средств от родителей (законных представителей) (далее - платное питание)

4.1. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на платное питание руководителем Школы издается приказ по школе «Об организации питания», определяются ответственные лица за организацию платного питания

4.2. Стоимость платного питания согласуется с родителями (законными представителями) в соответствии с информационными письмами Управления образования АМР «Ижемский» о размере питания детей из семей, в установленном порядке признанных малоимущими

4.3. Прием добровольных денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:

4.3.1. приказом руководителя из числа работников назначается лицо, ответственное за сбор добровольных денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации платного питания обучающихся;

4.3.2. родители (законные представители) вносят плату ответственному лицу до 25 числа месяца, следующего за отчетным, о чем им выдается документ, подтверждающий уплату добровольных денежных средств за платное питание обучающихся (квитанция к приходному кассовому ордеру);

4.3.3. внесенная родителями (законными представителями) сумма добровольных денежных средств за платное питание обучающихся в Школе, ответственным лицом ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, вносится в бухгалтерию Управления образования АМР «Ижемский» на внебюджетный счет Школы;

5. Ответственность и контроль за организацией питания

5.1. Директор Школы создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

5.2. Директор школы ежемесячно предоставляет учредителю необходимые документы по организации питания в Школе

5.3. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком, соцпедагогом Школы отражаются в должностных инструкциях.

5.4. К началу нового учебного года директором Школы издается приказ о назначении лиц, ответственных за организацию питания в Школе, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции

5.5. Контроль организации питания в Школе осуществляют директор, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора школы

5.6. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей, а также учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих платное питание

5.7. Директор школы обеспечивает контроль:

5.7.1. выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

5.7.2. материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

5.7.3. обеспечения пищеблока Школы и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

5.7.4.выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

5.7.5.условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

5.8. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции школы осуществляет контроль:

5.8.1.качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

5.8.2.технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;

5.8.3.режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

5.8.4.работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

5.8.5.соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);

5.8.6.информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

5.8.7.выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

5.8.8.выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

5.9. Лицо, ответственное за организацию питания:

5.9.1.координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

5.9.2.формирует списки обучающихся для предоставления питания;

5.9.3.предоставляет указанные списки кладовщику для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

5.9.4.обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

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

5.9.6.составляет списки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

5.9.7.инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

5.9.8.осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

5.9.9.вносит предложения по улучшению питания.

5.10. Классные руководители Школы:

5.10.1.оформляют в электронном журнале сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися;

5.10.2.предусматривают в программах 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 обучающихся;

5.10.3.вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- 6.1.1. подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- 6.1.2. вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты;
- 6.1.3. знакомиться с ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 6.2.1. при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- 6.2.2. своевременно вносить плату за платное питание ребенка;
- 6.2.4. своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- 6.2.5. своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- 6.2.6. вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания..

7. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

7.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- 7.1.1. организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеклассных мероприятий;
- 7.1.2. оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- 7.1.3. организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- 7.1.4. содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- 7.1.5. обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- 7.1.6. проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

7.2. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

8.5. После утверждения положение размещается на официальном сайте Школы в сети интернет

