

Принято на Педагогическом совете
МАОУ «Большемакательская СШ»
Протокол № 4 от 30.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор А.Ю. Белов
Приказ № 131 от 30.12.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Большемакательская средняя школа»

1. Общие положения

1. Данное Положение о бракеражной комиссии в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 17 февраля 2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Большемакательская средняя школа» (далее – Школа) являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детей находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- 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.

2. Общие принципы организации питания в школе.

2.1. В Школе, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

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

– предусмотрены помещения для приема пищи, оснащенные соответствующей мебелью;

– разработано примерное меню юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в Школе, согласовано с директором Школы и руководителем территориального органа Роспотребнадзора. Примерное меню должно быть разработано на период не менее двух недель (10-14 дней).

– разработан и утвержден график питания обучающихся.

2.2. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из многодетных, малоимущих семей за счет средств бюджета городского округа город Первомайск Нижегородской области.

2.4. Питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, очной формы обучения подлежат обеспечению 2-х разовым бесплатным питанием за счет субвенций областного бюджета. Школа организует питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с 10-дневным меню.

2.5. Питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано дифференцированно, соответственно возраста в форме «горячих завтраков» и «горячих обедов».

2.6. Питание за счет субвенций областного бюджета предоставляется обучающимся в дни посещения образовательной организации и носит адресный характер.

2.7. Для организации питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимо наличие протокола психолого-медико-педагогического обследования ребенка.

2.8. Для обучающихся школы, питающихся за счет средств родителей предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак или обед).

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

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

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель школы.

3. Порядок организации питания в школе.

3.1 Организация питания обучающихся осуществляется работниками ООО «ПродЛогистик» согласно договору, который Школа ежегодно заключает с данной организацией. Питание детей в школе организуется в дни занятий. График питания обучающихся утверждается приказом директора по школе и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.

3.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней – с понедельника по субботу включительно, в режиме работы школы. При организации работы на базе Школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком питания обучающихся, утвержденным приказом директора школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены: одна перемена по 20 минут для обучающихся 1-4 классов после 3 урока, одна перемена по 20 минут для обучающихся 5-9 классов после 4 урока. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников (дежурных учителей).

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет 4 раза в год общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания в Школе, в состав которой входят на основании приказа директора заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор и представители родительской общественности.

3.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления питания за счет средств бюджета, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её ответственному за сбор родительских средств, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о

количестве питающихся детей, в том числе, детей, питающихся за счет средств бюджета.

3.9. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным приказом директора школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. Распределение прав и обязанностей участников образовательных отношений по организации питания обучающихся

4.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, Совета родителей.

4.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания за счет средств бюджета;
- предоставляет директору списки обучающихся, питающихся за счет средств бюджета для расчета средств на их питание;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители школы:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков, обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

- предусматривают в планах 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета родителей, педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление питания за счет средств бюджета с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Школе приказом директора школы создается бракеражная комиссия, которая руководствуется в своей деятельности Положением о бракеражной комиссии.

5.2. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 2 раз в год на заседании Совета родителей;
- не реже 1 раза в четверть на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Документация

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

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Положение о бракеражной комиссии
- 3) Приказ директора о создании бракеражной комиссии.

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

5) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

6) График питания обучающихся.

7) Пакет документов для постановки обучающихся на питание за счет средств бюджета.

2. На пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копия циклического меню (2-х возрастов: 7-11 и 11-17 лет), согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневное меню для родителей;
- технологические карты наготавливаемые блюда или рецептурные справочники по приготовлению блюд детского питания;
- приходные документы на пищевую продукцию (если таковые могут быть),
- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений обучающихся и их родителей (законных представителей) характеризующих качество готовых блюд.