

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Балакинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы
протокол № 1 от 27.08.2020 г.

РАССМОТРЕНО

советом родителей
протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МКОУ «Балакинская ООШ»
от 28.08.2020 г. № 71-1

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания
в МКОУ «Балакинская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение об организации горячего питания* обучающихся в МКОУ «Балакинская ООШ» (далее - Положение) разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020г.; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 № 45 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в редакции от 01.09.2020г.; Постановлений касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях, на основании Устава МКОУ «Балакинская ООШ».

1.2. Настоящее положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на получения полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей.

1.3. Настоящее положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;
- порядок организации горячего питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Действия настоящего положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания Администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе.

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующего возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов.

2.3. Основными задачами при организации питания в школе являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующего 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;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация школы осуществляющей образовательную деятельность обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение обучающихся горячим питанием, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.
- 3.5. Для обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация 2-х разового горячего питания (завтрак и обед) на льготной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и выпечки.
- 3.6. Для обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.
- 3.7. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) на бесплатной или платной основе в соответствии с СанПиН 2.4.5. 2409-08.
- 3.8. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.
- 3.9. Питание в школе организовано на основе примерного цикличного 10-ти дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, согласованных в органах Роспотребнадзора.
- 3.10. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 – 08.
- 3.12. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.
- 3.13. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.
- 3.14. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

4. Порядок организации питания

- 4.1. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.
- 4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.
- 4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.
- 4.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающихся:

завтрак на 1 перемене – 1-4 классы;

завтрак на 2 перемене – 5-9 классы;

обед на 3 перемене – 1-4 классы;

обед на 4 перемене – 5-9 классы;

4.7. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

4.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.9. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно предоставляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.10. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

5.1.1. Двухразовое горячее питание (завтрак и обед) предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающимся 1-4 классов.

5.1.2. Одноразовое горячее питание (обед) предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- детям из малообеспеченных семей;
- школьникам, проживающим в многодетных семьях.

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание (по форме).

5.3. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 августа на имя директора школы по установленной форме.

5.4. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.5. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.6. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, с момента издания приказа директора школы о включении обучающегося в список на льготное питание.

5.7. Образовательная организация формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий и направляет данный список в исполнительный орган.

5.8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.9. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

5.10. Заявка на количество питающихся предоставляется дежурным классным руководителем накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

5.11. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам, осуществляет контроль посещения столовой.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.3. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.4. Заведующий производством школьной столовой:

- осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены;
- осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Бракеражная комиссия осуществляет:

- проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- соблюдение рецептур и технологических;
- проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.6. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы (не менее 3-х человек) в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- зам.директора по УВР;
- представитель родительской общественности.

6.7. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.8. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.9. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. 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, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение о школьной столовой;
- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
-

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее *Положение об организации питания обучающихся* является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

10.3. *Положение об организации питания обучающихся в школе* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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