

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Нижнеяблоченская средняя школа
Котельниковского муниципального района, Волгоградской области
404370 Волгоградская область, Котельниковский район,
х. Нижнеяблочный, ул. Школьная, 7
телефон: (844-76) 7-55-55, E-mail: Niz-Yablochen-school@yandex.ru
ИНН 3413503322, КПП 341301001, БИК 41806001, ОГРН 1023405973887

Принято на педагогическом совете
протокол № 9
от 26.06.2023г



Утверждаю
директор школы
А.В. Текучев
приказ № 84 от 26.06.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся МКОУ Нижнеяблоченской СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МКОУ Нижнеяблоченской СШ (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.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками ООО «Венера», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся,
 - Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функции контроля,
 - Приказ о создании бракеражной комиссии,
 - Приказ директора, регламентирующий организацию питания,
 - График питания обучающихся,
 - Документы для постановки обучающихся на льготное питание,
 - Табель по учету обучающихся,
 - Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания,
 - приказ об организации горячего питания обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
 - ежедневное меню;
 - технологические карты кулинарных блюд;
 - программу производственного контроля;
 - инструкцию по отбору суточных проб;
 - инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
 - гигиенический журнал (сотрудники);
 - журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
 - журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
 - контракты на поставку продуктов питания;
 - графики дежурств.

Питание обучающихся осуществляется в соответствии с 10-ти дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором, с учетом всех рекомендаций по разнообразию пищи, набора продуктов и норм выхода блюд.

Меню вывешивается в доступном для всех месте.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным Роспотребнадзором ассортиментным перечнем в меню, не допускается.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Питание организуется за счет средств федерального, областного, муниципального бюджета, родительских средств.

В соответствии с Порядком предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, на организацию горячего питания учащихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных учреждениях района, в рамках государственной программы.

Для подтверждения статуса- «Малообеспеченная семья» - родители (законные представители) предоставляют справки в образовательное учреждение с пенсионного фонда или ГКУ "Центр социальной защиты населения по Котельниковскому району"

Для подтверждения статуса – «Многодетная семья»- родители (законные представители) предоставляют копию удостоверения, заверенную руководителем ГКУ "Центр социальной защиты населения по Котельниковскому району"

Для подтверждения статуса –«ребенок-инвалид», «ребенок с ограниченными возможностями здоровья» - родители (законные представители)предоставляют справку медико-социальной экспертизы об установлении (подтверждении) инвалидности ребенка, и (или) справку психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием заявлений на предоставление субсидии производится ежеквартально с учетом вышеуказанных документов. Выплата осуществляется с 1 числа следующего месяца. Документы сдаются в образовательное учреждение. Лицо, ответственное за сбор всех документов, назначается приказом директора.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

Прием заявлений на предоставление субсидии производится ежемесячно с учетом вышеуказанных документов. Выплата осуществляется с 1-го числа следующего месяца. Документы сдаются в образовательное учреждение. Лицо ответственное за сбор всех документов назначается приказом директора.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемена длительностью 40 минут.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию, с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Администрация общеобразовательного учреждения организует в столовой ежедневное дежурство учителей, сопровождение обучающихся в столовую осуществляют классные руководители.

Учет количества фактически отпущенных порций возлагается на ответственного, назначенного приказом руководителя организации. Ответственный за питание работник по окончании месяца представляет отчет в бухгалтерию о фактическом использовании бюджетных средств.

Персональная ответственность за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования, заключение договоров на поставку продуктов питания, ежемесячный анализ деятельности школьной столовой возлагается на руководителя ООО «Венера».

Контроль за работой столовой, качеством готовой пищи, соблюдением санитарных требований при изготовлении осуществляет:

- руководитель образовательной организации,
- общественные организации образовательной организации,
- лицо, ответственное за организацию питания.

Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом руководителя образовательной организации.

Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации образовательной организации, учителей. Результаты контроля регистрируются в бракеражном журнале. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи. А также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Без бракеража реализации пищи детям не допускается.

Функционирование школьной столовой возможно при наличии:

- положения о школьной столовой,
- заключение надзорных органов о соответствии(пищеблока) СанПиН,
- примерных десятидневных меню, согласованных с санитарно-эпидемиологической службой.

3.1.6. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарного питьевого фонтанчика.

3.1.7. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

3.1.8. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Ответственность

4.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.