

«Принято» на заседании педагогического совета Протокол № <u>1</u> от « <u>23</u> » <u>08</u> 20 <u>12</u> г.	«Утверждаю» Директор БОУ СМР «Рабангская ООШ» Е.Н. Клубова Приказ № <u>44</u> от « <u>23</u> » <u>08</u> 20 <u>12</u> г.
---	--



Положение об организации питания в БОУ СМР «Рабангская ООШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации питания в "БОУ СМР «Рабангская ООШ»" (далее - Организация).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Организации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Приказом Минздравсоцразвития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений".
- 1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом Организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.
- 1.4. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Организации, распространяется на всех обучающихся организации, родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.5. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, и требования к организации питания обучающихся в школе.
- 1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Организации и действует до утверждения нового положения.
- 1.7. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Организации.
- 1.8. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора Организации.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Положение об организации питания разработано с целью организации создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в Организации.
- 2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся в Организации:
 - обеспечение обучающихся горячим 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 и работников 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 трудные жизненные ситуации;
- 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.

3. Общие принципы организации питания

- 3.1. Организация питания обучающихся является обязательным направлением деятельности Организации.
- 3.2. Администрация Организации осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся.
- 3.3. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового (завтрак) и двухразового (завтрак и обед) питания, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.
- 3.4. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований.
- 3.5. Питание в школе организовано на основе примерного десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся Организации.
- 3.6. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.
- 3.8. Плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органом Роспотребнадзора, Организацией, родителями (законными представителями) обучающихся (родительский контроль).
- 3.11. Ежедневный контроль Организации питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.
- 3.12. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

4. Порядок организации питания в школе

- 4.1. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме пять дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Организации.
- 4.2. В Организации устанавливается режим предоставления питания обучающимися: завтрак, обед – в соответствии графика, разработанного школой.
- 4.3. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.
- 4.4. Ответственный за организацию питания:
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
 - формирует списки обучающихся для предоставления льготного питания;
 - обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам;
 - разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания.
- 4.5. Классные руководители:

- ежедневно за 30 минут до приема пищи предоставляют заведующему столовой заявку на количество порций по количеству обучающихся на данный день;
- ежедневно присутствуют в столовой в момент приема пищи обучающихся класса, которым они руководят, контролируют наличие необходимого количества порций, соблюдение детьми правил личной гигиены, правил поведения;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- сдают табель за прошедший месяц ответственному за организацию питания до 2 числа следующего месяца;
- осуществляют в рамках 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 Управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

5. Обеспечение контроля организации питания

- 5.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания.
- 5.2. Директор создает условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в Организации.
- 5.3. К началу учебного года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в Организации, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.
- 5.4. Директор Организации создает условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.
- 5.5. Контроль посещения классами столовой, наличие вовремя поданных заявок, организацию работы по пропаганде здорового питания осуществляет ответственный за питание.
- 5.3. Ответственный за питание в Организации осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря и кухонной посуды.
- 5.4. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается проба от приготовленной пищевой продукции. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов в ежедневном режиме осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки вносятся в бракеражный журнал.
- 5.5. Классные руководители осуществляют учет питающихся детей в Ведомости учета посещаемости детей, а также учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих питание по индивидуальному меню.
- 5.6. Ежедневно меню размещается на сайте Организации в разделе «food», в группе Организации в сети «ВК».

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

- 6.1. 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 Управляющий совет организации;
 - участвовать в плановых проверках за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии 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.

7. Документация

7.1. В Организации должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе;
- положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- положение о производственном контроле организации и качества питания в школе;
- положение о школьной столовой;
- чек-лист по контролю за организацией питания;
- порядок проведения родительского контроля питания обучающихся;
- порядок организации работы по итогам проведенных проверок;
- контракт (договор) по оказанию услуги питания в Организации;
- основное десятидневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше), технологические карты кулинарных изделий (блюды);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение №13 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20);
- ведомость учета посещаемости детей;

7.2. Организация должна контролировать наличие и ведение следующих документов у организатора питания:

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);

7.3. Перечень приказов:

- об утверждении и введении в действие настоящего положения;
- о введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся общеобразовательной организации;
- о контроле за организацией питания;
- об утверждении режима питания.