

Директор _____

(наименование общеобразовательной организации)

_____/_____ /

подпись

расшифровка подписи

Положение
об организации рационального питания на платной основе в
МБОУ ООШ № 37 х.Новоивановский
МО Северский район имени Героя Советского Союза ,подполковника
Косовича Н.С.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания, обучающихся в МБОУ ООШ №37 х.Новоивановский МО Северский район имени Косовича Н.С. (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

* Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4/ 2.4.3598-20
«Санитарно-

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для

детей и молодежи в условиях распространения новой корона вирусной инфекции (COVID-19)» -Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания

и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20

* методическими рекомендациями МР2.4. 0179-20

*Решением городской Думы Краснодара от 28 января 2010г. №69 п.2 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся

в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования

город Краснодар и Краснодарского края»

- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в

школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на

педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения

к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания, обучающихся в МБОУ СОШ №27 с. Львовского являются:

- обеспечение обучающихся 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 инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально не защищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации; многодетных семей.
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Организация питания обучающихся возлагается на:

- муниципальное образовательное учреждение
- комбинат общественного питания, заключившую договор на организацию питания обучающихся.

3.2. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются

названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов

осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых

мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет общественный Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской общности и комбината школьного питания.

3.8. Для организации питания, обучающихся используются специальные помещения

(пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест в обеденном зале установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.9. В буфете постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал здоровья;
- журнал санитарного состояния пищеблока
- журнал на гнойничковые заболевания сотрудников буфета

- журнал витаминизации третьих блюд
- журнал учета температурного холодильного оборудования
- журнал проведения генеральной уборки буфета, оборудования
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования
- журнал учета температуры горячей воды
- журнал разведения дез. средств.
- журнал замены масок, перчаток (каждые 2 часа).
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.10. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания, обучающихся на платной или льготной основе.

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

3.12. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08

"Санитарно-

эпидемиологическими требованиями к организации питания, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г.

№ 45

3.13. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд СанПиН 2.4.5.2409-08, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.14. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками столовой, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную

медицинскую книжку установленного образца.

3.15. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком и организацию общественного питания(поставщик). Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.17 Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.18. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.19. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного, льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- контролирует работу бракеражной комиссии.
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

3.20. Ответственный за ведение финансовой отчетности по питанию, назначенный

приказом директора школы:

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в централизованную бухгалтерию.
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, льготно, сверяя с классным журналом;
- начисляет компенсацию за питание 1 раз в квартал на расчетный счет родителей.

3.21. Ответственный за сбор квитанций об оплате за питание обучающихся, назначенный приказом директора школы на текущий учебный год, осуществляет контроль и учет

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

4.2. Питание обучающихся для 5-11 классов организуется на платной основе.

4.3. Обучающимся 5-11 классов из многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и детей из малоимущих семей, предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде частичной оплаты стоимости питания обучающихся за счет средств местного бюджета из расчета 19 руб. в день на одного обучающегося в течение учебного года.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания

обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно

4.5. Классные руководители обеспечивают сопровождение обучающихся в помещении столовой и обеспечивают соблюдение режима посещения столовой,

общественный порядок, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная

комиссия

4.8. Классный руководитель:

- ежедневно сдает заявки по количеству питающихся обучающихся на следующий учебный день шеф-повару.

4.9. Родители (законные представители) до 15-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц и предоставляет квитанцию об оплате классному руководителю.

4.10. При данной форме предварительного заказа питания родители оплачивают первый день отсутствия своего ребенка в школе по причине болезни (либо другой причине).

4.11. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится со второго дня отсутствия ребенка.

4.12. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

4.13. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и пятидневной учебной недели.

5. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

5.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет средств муниципального бюджета (компенсационные выплаты) + средства родителей (законные представители)

5.2. Величина стоимости питания, учащихся утверждается приказом директора образовательного учреждения на определенный период и состоит из платы, которую вносят родители (законные представители) за питание учащихся и компенсационных выплат.

5.3. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа.

6.6 Дифференцированный размер родительской платы определяет общешкольное родительское собрание. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия.

6.3. Текущий контроль организации питания, обучающихся в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию

питания, члены родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, общественного совета по питанию.

6.4. Состав общественного совета по питанию утверждается приказом директором школы в начале каждого учебного года.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов

организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

7.2. Организация общественного питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

7.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи

- за выполнение условий организации платного питания.

8 ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания

Нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе

- Положение об организации питания обучающихся
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- График дежурства учителей
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное, льготное питание.
- Документы по учету питающихся.