

Рассмотрено и принято педагогическим советом
МОБУ СОШ № 20 им. Е.А.Красильникова
МО Кореновский район
Протокол № 1 от 30.08.2021

«Согласовано»
на совете обучающихся
МОБУ СОШ № 20
им. Е.А.Красильникова
МО Кореновский район
Протокол № 1 от 30.08.2021

«Согласовано»
на совете родителей
МОБУ СОШ № 20
им. Е.А.Красильникова
МО Кореновский район
Протокол № 1 от 30.08.2021

Согласовано
Председатель ПК
Ф.В.Загута

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ СОШ № 20
имени Е.А.Красильникова
МО Кореновский район
Л. А. Антоненко
приказ № 208/1 от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации горячего питания учащихся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации горячего питания учащихся

МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова МО Кореновский район (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся (льготное питание).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 37., Типовым положением об образовательном учреждении (п.24);, уставом школы; СанПиН 1.2.3685-21

"Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

- обеспечение учащихся 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;
- профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с питанием;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из малообеспеченных и многодетных семей;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

3.1. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат краевого и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся. Родители обучающихся, получающих льготное питание из средств краевого и муниципального бюджетов, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных десятидневным меню.

3.2 Для обучающихся МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

3.3. Питание в МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова организуется на основе примерного цикличного 10-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 12-18 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

3.4. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.5. Поставка продуктов питания в МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова осуществляется сторонней организацией по результатам конкурентных способов определения поставщиков или закупки у единственного поставщика..

3.6. Организацию питания осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора школы из числа административного персонала на текущий учебный год.

3.7. Ответственность за организацию горячего питания обучающихся в МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова несет директор школы.

3.8. Плата за питание школьников в МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова через отделение банка.

3.9. Между родителями и администрацией МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова составляется договор пожертвования денежных средств.

4. КОНТРОЛЬ ПИТАНИЯ.

4.1. Для осуществления контроля за организацией питания и качеством питания обучающихся приказом МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова создается

бракеражная комиссия, в состав которой включаются: - председатель ПК, секретарь, социальный педагог.

4.2. Бракеражная комиссия: -проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню; -следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;

4.3.Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются: - на совещании при директоре по вопросам организации и развития школьного питания; - на заседании Совета по питанию; - на родительских собраниях в классах; - на общешкольном родительском собрании.

4.4. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи МОБУ СОШ № 20 им. Е.А.Красильникова в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в школе.

4.5. Структура Совета по питанию

-Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников школы и представителя общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию – 10 человек.

-Председателем совета по питанию является директор школы. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

- В состав Совета по питанию входят:

- директор школы;
- зам директора по УМР, ответственная за питание;
- социальный педагог;
- повар (отв за производство);
- заместитель директора по ВР;
- 1 учитель ;
- председатель общешкольного родительского комитета;

Бракеражная комиссия:

- медицинский работник, в случае его отсутствия – повар , отв за производство;
- председатель ПК;
- общественный представитель;

4.6. Состав совета по питанию утверждается Приказом руководителя МОБУ СОШ № 20 им. Е.А.Красильникова сроком на 1 год.

4.7. Основные задачи работы Совета по питанию

-проведение анализа состояния и организации питания в школе.

-распространение передового опыта, инновационных форм организации питания детей.

-координация деятельности школы и поставщиков продуктов (по вопросам питания) .

-пропаганда среди учащихся здорового питания .

4.8. Порядок и направления работы Совета по питанию

. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в школе и способствует его интеграции в работу.

- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировка продуктов, их стоимость.

4.9. Осуществляет контроль:

- за состоянием хозяйственных и подсобных помещений в столовой;
- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, соблюдение санитарно-эпидемиологический режима, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).
- за организацией питания детей : соблюдение перспективного меню , приготовление, доставка и раздача пищи в группах, сервировка столов, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи.
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством.
- за ведением документации по организации питания.
- за соблюдением гигиенических требований по содержанию помещений;
- за условиями хранения продуктов, соблюдением гигиенических требований по их содержанию.
- за санитарно-техническим обеспечением организации питания:
 - холодное и горячее водоснабжение ;
 - оснащение
- за выполнением требований к оборудованию, инвентарю, посуде:
 - соблюдение условий хранения продуктов;
 - наличие посуды;
 - маркировка оборудования.
- за выполнением требований к санитарному состоянию и содержанию помещений и мытью посуды;
- за выполнением требований к организации здорового питания и формирования примерного меню;
- за организацией обслуживания обучающихся горячим питанием;
- за соблюдением требований к профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;
- за соблюдением требований к организации питьевого режима;
- за соблюдением требований к условиям труда персонала;
- за соблюдением требований к соблюдению правил личной гигиены персоналом, прохождению профилактических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовке;
- за соблюдением требований санитарных правил и нормативов.

4.10. Совет проводит заседание 1 раз в четверть, оформляя заседания протоколами. Каждый протокол печатается на компьютере, страницы нумеруются, прошнуровываются, подписываются председателем и секретарем .В конце учебного года сшиваются в книгу, подписываются председателем с указанием количества страниц.

4.10. Права и обязанности членов Совета по питанию

- Члены Совета по питанию школы обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

- Члены Совета по питанию имеют право:
 - Выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений.
 - Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе.
- Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школе.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В СТОЛОВОЙ.

Директор:

- принимает управленческие решения в вопросах организации питания;

Заместитель директора по воспитательной работе:

- организовывает общественный контроль за организацией питания в школе;
- рассматривает вопросы организации питания на родительских собраниях;
- организует :
 - проведение Дня здоровья с дегустацией блюд;
 - «санитарные посты» в помещении столовой из числа учащихся дежурного класса;
 - дежурство в столовой.
 - проведение родительских собраний по вопросам организации горячего питания школьников по классам, с привлечением медицинских работников;
- составляет график питания обучающихся в столовой;
- организует проведение с классными руководителями и обучающимися, не реже 1 раза в полугодие, инструктажа по правилам безопасности при нахождении в столовой учащихся при приеме пищи.

Заместитель директора по АХР:

- организует безопасное состояние помещения столовой, электроосвещения, вентиляции, электропроводки;
- комплектует столовую необходимой мебелью;
- организует эстетическое оформление помещения столовой;
- организует обеспечение столовой;
- организует выполнение предписаний представителей Потребнадзора, госпожарнадзора, госэнергонадзора и других государственных органов надзора и контроля.

Ответственный за организацию питания:

- ежемесячно до 29 числа каждого месяца информирует УО о количестве детей, охваченных горячим питанием ;
- разрабатывает план мероприятий по:
 - обеспечению 100%-го охвата школьников горячим питанием с привлечением родительской оплаты;
 - контролю проведения С-витаминизации третьих блюд;
 - использованию йодированных продуктов в питании школьников;
- ежедневно осуществляет контроль за организацией школьного питания в соответствии с программой контроля организации питания обучающихся;
- в случае выявления нарушений, касающихся качества блюд или (и) организации школьного питания, а также льготного питания составляет акты о выявленных недостатках;

- совместно с заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом на основании решения родительских комитетов составляет списки на льготное питание;
- доводит до сведения работников столовой списки обучающихся, поставленных на льготное питание;
- принимает и рассматривает поступившие от обучающихся, учителей, родителей предложения и замечания на организацию питания в столовой;
- вносит предложения директору школы по улучшению организации питания обучающихся в столовой;
- организует работу бракеражной комиссии;
- совместно с классными руководителями ведет отчетность по питанию.

Классный руководитель:

- организует работу родительских комитетов класса с целью рассмотрения вопроса постановки на льготное питание;
- организует работу с родителями и обучающимися по формированию культуры горячего питания школьников;
- ведет необходимую работу по организации питания обучающихся.