

Утверждено
приказом по МАОУ СШ №10 г.Павлово
от 09.03.2023 № 72-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ШКОЛЕ №10 Г.ПАВЛОВО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МАОУ СШ №10 г. Павлово (далее – "Положение", «Школа») 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).

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 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Постановлением Правительства Нижегородской области от 11.09.2002 № 225 «Об утверждении Положения о проведении социально-гигиенического мониторинга питания детей в образовательных учреждениях для детей и подростков Нижегородской области»; Уставом школы; 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 питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

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 Совете Учреждения и вводится в действие 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.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся является:

-обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, которое соответствует возрастным физиологическим потребностям организма в пищевых веществах и энергии;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся и воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания,
- социальная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья.

III. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.2. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- бракеражный журнал готовой продукции;
- примерное 10- дневное меню (обучающиеся);
- ежедневные меню, калькуляционные карты и карточки-раскладки наготавливаемые блюда;
- 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.

3.3. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 10- дневного меню (обучающиеся), разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также карточек-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.4. Ежедневное меню утверждается директором школы.

3.5. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ МАОУ СШ №10 г.ПАВЛОВО ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Администрация школы совместно с классными руководителями

- осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся;
- обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся и воспитанников, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- ведет мониторинг питания обучающихся и воспитанников;
- организует сбор информации об организации и качестве питания обучающихся.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Нормативно-правовые документы.

5.2 «Примерное» и ежедневное меню, утвержденное директором школы.

5.3 Картотека технологических карт.

5.4 Приказ директора по школе «Об организации горячего питания», «Об организации питьевого режима»

5.5 Наличие графиков:

- выдачи готовой продукции для организации горячего питания;
- объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.

5.6 Ежедневное меню.

VI. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Порядок организации питания обучающихся в школе:

6.1.1 Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения ежедневно в период учебной деятельности.

6.1.2 Обучающиеся получают питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей), обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья получают бесплатное двухразовое питание за счет средств местного бюджета.

6.1.3 Оказание услуги по организации питания обучающихся осуществляется в собственной оборудованной столовой учреждения путем делегирования полномочий Организатору питания (МУП «База общепита»). Между МУП «База общепита» и школой заключаются договора:

- по организации питания обучающихся,
- по организации питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6.1.4. Для всех обучающихся организуется горячее питание. Для тех, кто посещает группу продленного дня, дополнительно – полдник. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню.

6.1.5 Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.

6.1.6 Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

6.1.7 Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся учителями-предметниками, классными руководителями в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

6.1.8 Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

6.1.9 Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал.

6.1.10 Ответственное лицо за организацию питания в школе:

- совместно с медицинским работником осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- организует и проводит информационно-просветительскую работу с обучающимися и их родителями.

6.1.11 Вопросы организации питания в школе (график питания, дежурство в столовой и др.) определяются приказом директора.

VII. ПОРЯДОК РАСЧЁТА

7.1.1 Оплата за питание обучающихся производится наличными денежными средствами в кассу МУП «База общепита» с получением квитанции, а также через платежные терминалы и электронную систему «Сбербанк онлайн».

7.1.2 Оплата за питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится безналичным расчетом за счет средств местного бюджета.

7.1.3 Сверка расчётов производится исходя из фактического количества питающихся и стоимости питания, установленного соответствии разработанным меню по реестру и актам сверки с организатором питания и Учреждением в 5-дневный срок по окончании месяца.

Принято с учетом мнения
Общего собрания работников
от 18.03.2020 №5
Совета родителей
от 25.03.2020 №21
Совета обучающихся
от 5.03.2020 №3