

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБОУ «Камско-Устьинская татарская СОШ
имени Файзрахмана Салаховича Юнусова»
Протокол № 3 от 14.12 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Камско-Устьинская
татарская СОШ имени Файзрахмана
Салаховича Юнусова»
Р. Г. Сабитов
Приказ № 185
от 14.12 2021 г.



**Положение
о порядке организации питания учащихся школы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Камско-Устьинская татарская
средняя общеобразовательная школа
имени Файзрахмана Салаховича Юнусова »
Камско-Устьинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания учащихся школы (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37), СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования» и направлено на создание необходимых условий для питания учащихся.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся в школе, права и обязанности участников процесса по организации и финансового обеспечения питания учащихся в школе, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:

- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

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

1.5. Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания в школе.

2. Организация питания учащихся

2.1. Школа самостоятельно организует питание учащихся на базе школьной столовой.

В соответствии с установленными требованиями СанПиН для организации питания учащихся созданы следующие условия:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

2.2. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45.

2.3. К поставке пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания учащихся в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии при наличии

соответствующих документов (например, удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Питание детей в школе организуется в дни занятий. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается перемены по 15-20 минут.

2.5. Для учащихся школы предусматривается организация одноразового горячего питания (обед).

Питание учащихся организуется за счет субвенции республиканского бюджета и средств родителей. Предоставление платного питания производится только на добровольной основе. Оно может быть как индивидуальным, так и коллективным, осуществляется за счет перечисления средств на банковский счет МБОУ «Камско-Устьинская татарская средняя общеобразовательная школа имени Файзрахмана Салаховича Юнусова».

2.6. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню составленного завхозом школы на период не менее двух недель (10-14 дней) и согласованного с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Примерное меню при его практическом использовании может корректироваться при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания основных пищевых веществ.

2.7. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в школе, возрастная категория, физические нагрузки учащихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.8. Ежедневно в обеденном зале вывешивают, утвержденное директором школы, меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. За каждым классом в столовой закрепляются определенные обеденные столы.

2.10. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками столовой.

2.11. Контроль за посещением учащимися класса столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания и повара.

2.12. За соблюдение порядка в столовой ответственность возлагается на классного руководителя и учащихся.

III. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся

3.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях при директоре, а также Общем собрании работников школы.

3.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- организует в школе постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- анализирует совместно с поваром содержание книги отзывов и предложений;
- - обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

3.4. Родители (законные представители) учащихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка не позднее 15 числа текущего месяца;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

IV. Контроль за организацией питания

4.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.2. Ответственный за организацию питания в школе осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой школы, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров.

4.3. Школьный Совет по питанию, в состав которого входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности:

- осуществляет постоянный контроль над работой столовой школы;

- контролирует организацию питания, проведение организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания;
- контролирует качество, сбалансированность питания, соблюдение санитарно-гигиенических правил.

Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на совещаниях у директора.

4.4. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, заместителя директора по воспитательной работе, завхоза школы и повара школьной столовой.

V. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания учащихся.
- Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания учащихся.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

VI. Взаимодействие

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие коллегиальных и представительных органов школы.

6.2. Положение подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

6.3. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации школы.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора школы с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей).

7.2. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от администрации школы, совета учащихся, совета родителей (законных представителей).

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае необходимости с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей), утверждаются, вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

7.4. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.