Обсуждено на заседании
педагогического совета
№9 от 29.05.2025г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора МБОУ «Сокуровская
СОШ им.Г.Р.Державина»
№126 от 29.05.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
МБОУ «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МБОУ «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина» рациональным и сбалансированным питанием;

1.3. Положение определяет 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);

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, утверждается приказом директора школы.

2. Основные цели и задачи

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3. Основные организационные принципы питания

3.1. Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

3.2. Для организации питания учащихся используется специальные помещения (пищеблок), соответствующие требования 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 пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- соответственным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
• журнал бракеража готовой пищевой продукции;
• журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
• журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
• ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока– приложения к СанПиН);
• копии примерного 15-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов;
• ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

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

3.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудникам и организации, оказывающей услугу по питанию, имеющим и соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН

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

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ.

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

–средств регионального и местного бюджета, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1-4 классов;

–средств регионального и местного бюджета, предоставленных в форме частичной компенсации стоимости питания для обучающихся 5-11классов и средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся (далее – родительская плата).

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

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

5.2. Учителя должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.3. Ответственный за питание на первом уроке собирает по всему учреждению сведения об отсутствующих.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль за организацией питания учащихся, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляется, согласно приказу директора, бракеражной комиссией.

6.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

7. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ И ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ДЕТЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЁМА ПИЩИ

7.1. Посещение для приема пиши (школьную столовую) родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения и по графику, согласованному с лицом, ответственным за организацию питания.

7.2. График посещения помещения для приема пиши (школьной столовой) формируется на месяц ответственным за питание (в зависимости от запроса).

7.3. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.

7.4. Посещение помещения приема пиши (школьной столовой) осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы школьной столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

7.5. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую);
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным цикличным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд).

7.6. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосьемку обучающихся, работников МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина» и работников организации общественного питания на пищеблоке.

7.8. В процессе посещения Общественный представитель заполняет Акт проверки организации питания обучающихся МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина»

7.9. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации. Акт передается ответственному лицу за организацию питания.

7.10. Акты проверки учитываются и хранятся в МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина».

7.11. Итоги проверок могут обсуждаться на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина», органов контроля (надзора).

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Содержание Порядка доступа родителей (законных представителей), доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на официальном сайте МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

8.2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

8.3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководитель МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина» иные органы управления МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р. Державина», в соответствии с их компетенцией.