
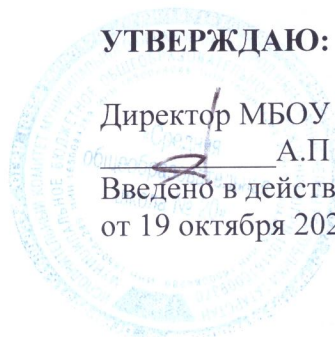


ПРИНЯТО

Педагогическим
советом
МБОУ «СОШ №20»
протокол № 3
от 19 октября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №20»
 А.П. Кудряшов
Введено в действие приказом
от 19 октября 2020 №285/1



Положение об организации питания обучающихся в школе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся в школе (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» (далее - школа) устанавливает порядок организации питания учащихся школы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года;
- Законом РТ от 08.12.2004 № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан»;
- Методическими рекомендациями Департамента воспитания и социализации детей Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012г. № 06-731 «О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников»;
- Постановлением Правительства РФ от 20.06.2020 года № 900 «О внесении изменения в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;
- Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования города Набережные Челны РТ от 14.10.2020 №5289 «О мерах поддержки детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных образовательных организациях»;
- Уставом школы.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе 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;
- модернизация пищеблоков гимназии в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Организация питания в школе осуществляется на договорной основе с ООО «Школьное питание».

3.2. Льготное питание для детей школы организовано:

- бесплатное горячее питание для учащихся 1- 4 классов (Постановление Правительства РФ от 20.06.2020 года № 900 «О внесении изменения в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»);
- бесплатное питание для учащихся из семей, где воспитываются четыре и более несовершеннолетних детей (Постановления Исполнительного комитета от 14.01.2020 № 54).
- с 19 октября 2020 года организуется бесплатное горячее двухразовое питание для детей-инвалидов (распоряжение Исполнительного комитета №5289 от 14 октября 2020 года «О мерах поддержки детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных образовательных организациях»).

3.3. Для учащихся 5-11 классов предусмотрено горячее питание за счет средств родителей и дотации.

3.4. Для организации льготного питания учащихся из семей, где воспитываются четыре и более несовершеннолетних детей и детей-инвалидов издается приказ по школе на основании подтверждающих документов.

3.5. 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 пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.6. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного двухнедельного меню, согласованных с муниципальным отделом Роспотребнадзора;
- 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.);

- книга отзывов и предложений.

3.7. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания.

3.8. 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.

3.9. Режим питания в школы определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

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

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), стоимость, контрольные блюда.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно по режиму работы школы.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с режимом работы школы, утвержденным директором школы.

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

4.5. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- ответственность за организацию питания учащихся класса;
- исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;
- ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе через систему электронного образования.

4.6. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит:

- проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;

4.7. В компетенцию заместителя директора по АХЧ входит:

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной

- 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.

3.7. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания.

3.8. 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.

3.9. Режим питания в школы определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

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

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), стоимость, контрольные блюда.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно по режиму работы школы.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с режимом работы школы, утвержденным директором школы.

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

4.5. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- ответственность за организацию питания учащихся класса;
- исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;
- ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе через систему электронного образования.

4.6. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит:

- проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;

4.7. В компетенцию заместителя директора по АХЧ входит:

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной

одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- обеспечение дезинфицирующими средствами, одноразовыми масками и перчатками в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации. обеспечение сотрудников участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчатками.

4.8. В компетенцию заведующей школьной столовой входит:

- своевременная подача заявок в ООО «Школьное питание» о количестве питающихся;
- контроль качества и количества приготовляемых блюд;
- ежедневное выставление контрольных блюд;
- размещение в столовой утвержденного ежедневного меню;
- ежедневное ведение и заполнение необходимой производственной документации;
- обеспечение сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи обслуживающего персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчатками.

4.9. В компетенцию медицинского работника школы входит:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям организации питания;
- проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- заполнение бракеражного журнала.

4.10. В компетенцию директора школы входит:

- комплектование столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

4.11. Контроль за качеством питания в столовой гимназии осуществляется комиссией по проверке питания, утвержденная приказом директора школы в состав которой входят: директор школы, ответственный за организацию питания из администрации, мед. работник и председатель родительского комитета.

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

4.13. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.14. В школе режим предоставления питания обучающимся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.15. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют соблюдение правил личной гигиены обучающимися перед едой.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания учащихся:

- Положение об организации питания учащихся в школе;
- Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию и контроль питания

учащихся;

- График питания учащихся;
- Документы по учету питания учащихся;
- Документы, подтверждающие льготные категории питания;
- Акты, справки по вопросам организации питания