

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
НМР РТ МБОУ «СОШ № 28» НМР РТ
Протокол № 4 от 18.03 2021 г.

с учетом мнения Совета родителей
протокол № 5 от 17.03 2021 г.

с учетом мнения Совета обучающихся
протокол № 5 от 17.03 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся
МБОУ «СОШ №28» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления питания обучающихся из социально незащищенных семей.

1.2. Положение разработана 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:

- ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Законом РТ «Об образовании» №68-ЗРТ от 22.07.2013г.;
- Сан ПиН 2.3. /2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания. принимается на педагогическом совете и утверждается 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.

2. Организационные принципы питания школьников

2.1. Организация питания осуществляется на основе Договора или муниципального контракта с поставщиком на оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

3. Основные цели и задачи:

3.1. 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;
- профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с факторами питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации, многодетных семей;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Организация питания в столовой

4.1. Питание учащихся в учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд Сан ПиН 2.3. /2.4. 3590-20, а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

4.2. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Сан ПиН 2.3. /2.4. 3590-20.

4.3. Требования к режиму питания обучающихся:

- для обучающихся должно быть организовано горячее питание. Посещающие группу продленного дня обеспечиваются по месту учебы двухразовым горячим питанием. Оплата за питание осуществляется за счет средств муниципального бюджета и родительских взносов. Стоимость питания и размер дотации на одного обучающегося в день, может меняться на основании постановления исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ.

4.4. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора.

4.5. В учреждении приказом руководителя назначается ответственный, осуществляющий контроль за:

- посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.6. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на ответственного по питанию.

4.7. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком утвержденным директором школы, контролируют поведение детей за столом, а также несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

4.8. Классные руководители должны ежедневно в начале 1го урока письменно предоставлять информацию о количестве питающихся детей;

4.9. Проверку технологии приготовления пищи и качества готовых блюд осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы, в состав которой входит:

1. Заведующий столовой;
2. Представитель администрации;
3. Медицинская сестра школы.

Комиссия ежедневно осуществляет дегустацию каждой партии приготовленных блюд, и результат заносится в бракеражный журнал и подтверждается подписями.

4.10. В целях усиления контроля за качеством питания, изучения мнения и пожеланий родителей, в Школе осуществляется еженедельный контроль (дегустиция) за качеством приготавливаемой пищи, температурным режимом подачи блюд.

5. Порядок предоставления права на бесплатное, льготное питание.

5.1. В целях организации горячего питания для детей из социально незащищенных семей в школе предоставляется льготное питание на следующие категории обучающихся:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой;
- дети-инвалиды;
- дети из семей ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- детей из малообеспеченных, многодетных, неполных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан.

5.2. Для организации горячего питания обучающихся, перечисленных в п. 5.1. настоящего Положения в школе назначается ответственный за организацию бесплатного и льготного питания, в обязанности которого входит:

- рассмотрение представленных заявлений и принятие решения о включение обучающихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;
- при необходимости, вместе с классным руководителем проводить обследование малообеспеченных, неполных, многодетных семей, их жилищных условий, материального состояния.

5.3. Право на получение бесплатного, льготного питания предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.5.1. настоящего Положения.

5.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного, льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное, льготное питание.

5.5. Оформление документов на бесплатное, льготное питание проводится в соответствии с постановлением руководителя Исполнительного комитета НМР РТ.

5.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного, льготного питания несёт классный руководитель.

5.7. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное или льготное питания утверждаются приказом директора.

6. Требования к школьной столовой

6.1. Столовая запроектирована как столовая - доготовочная, обеденный зал (количество посадочных мест 200 чел.) и предназначено для обеспечения питанием обучающихся школы и сотрудников.

Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильник и холодильная камера.

Для приготовления блюд имеются все необходимые технологические оборудования. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течении 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному директором школы.

6.2. В компетенцию руководителя учреждения по организации школьной столовой входит:

- заключение контракта на оказание услуг по организации горячего питания для обучающихся на основании протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на предоставление данных услуг;
- ежедневное утверждение меню;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.).

6.3. В компетенции ответственного по питанию в школе входит:

- приготовления пакета документов по школе для организации бесплатного питания;
- своевременное предоставление информации по вопросам организации питания в отдел образования;
- посещать все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе питания.

6.4. В компетенции медицинской сестры входит:

- контроль бракеража готовой пищи и контроль качества поступаемой продукции;
- контроль за санитарным состоянием столовой и пищеблока;
- контроль за приготовлением дезинфицирующих растворов;
- контроль личной гигиены сотрудников столовой и ведение «Журнала здоровья».

6.5. Права и обязанности работников школьной столовой:

- Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет компания, выигравшая конкурс на организацию питания в школе, согласно муниципального контракта на предоставление данных услуг.

6.6. Должностные обязанности работников столовой:

Заведующий столовой, повара и иные сотрудники столовой назначаются и освобождаются на должность руководителем компании, выигравшей конкурс на предоставление услуг по организации питания;

Заведующий столовой должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации общественного питания;

- организацию и технологию производства;
- порядок составления меню;
- правила учета и норм выдачи продуктов;
- нормы расхода сырья и полуфабрикатов;
- калькуляцию блюд и кулинарных изделий, действующие цены на них, стандарты и технические условия на продовольственные товары; - правила и сроки хранения продуктов и готовых блюд;
- виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации;
- действующие правила внутреннего распорядка;
- основы организации труда;
- режим работы школы;
- технические регламенты касающиеся правил приемки товаров и безопасности принимаемого продукта,
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Заведующий столовой должен информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном меню, путем вывешивания на доступное для чтения место.

Должностные обязанности повара:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- соблюдать правила личной гигиены;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования.

Повар должен знать:

- особенности кулинарной обработки продуктов для детей, технологию приготовления блюд; и других процессов приготовления: варки, жарки, припускания, выпечки;
- устройства и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и другого оборудования, правила его эксплуатации и ухода за ним;
- санитарные правила содержания пищеблока;
- правила внутреннего распорядка.

Должностные обязанности подсобного рабочего:

Подсобный рабочий должен знать:

- наименование кухонной посуды, инвентаря, инструмента и их значение;
- правила включения и выключения электрокотлов, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования;
- правила внутреннего распорядка.

7. Контроль организации школьного питания.

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2. Текущий контроль организации питания обучающихся в школе осуществляют медицинский персонал школы, ответственный за организацию питания, члены родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы.

