

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 1 от « 29 » 08 2019 г

«Утверждаю»
директор школы  О.А.Осипова
Приказ № 238-О от « 2 » 09 20 19 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №132 с углубленным изучением иностранных языков» Ново-Савиновского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №132 с углубленным изучением иностранных языков» Ново - Савиновского района г. Казани (далее – «Школа») разработано в соответствии с «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. ст.37, СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» утвержденные постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 23.06.2008г. №45, с Постановлением Исполнительного комитета г.Казани №158 от 30.01.2017г. «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани», Уставом Школы.

1.2. Положение определяет основные цели и задачи, общие принципы организации питания учащихся Школы; порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается директором Школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы.

2. Основные цели и задачи

2.1. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

2.2. Основными задачами организации питания учащихся Школы 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 заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям СанПиН 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 СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража готовой продукции;
- копия примерного двухнедельного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные и др.).

3.4. 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. Разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.5. Питание обучающихся организуется за счет средств муниципального бюджета (льготное питание); за счет средств родителей.

3.6. Питание в Школы организуется совместно с Муниципальным унитарным предприятием «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани».

3.7. Питание в Школе организуется на основе сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания обучающихся в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным «Департаментом продовольствия и социального питания г.Казани» и утвержденным с Территориальным Управлением Роспотребнадзора по РТ.

3.8. Для учащихся 1-4 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед). Для обучающихся 5-11 классов одноразовое горячее питание (горячий завтрак).

3.9. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания учащихся. Назначается приказом директора, из числа административных или педагогических работников на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания:

- осуществляет контроль за организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в Школе;
- контролирует посещение столовой обучающимися;
- ведет учет фактического количества учащихся, охваченных горячим питанием;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия столов;
- готовит пакет документов по Школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания;
- посещает совещания по вопросам организации питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

3.10. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- контролирует наличие карт питания;
- организует систематическую просветительскую работу с обучающимися и родителями о правильном питании и необходимости употребления горячего питания в Школе;
- готовит пакет документов для предоставления бесплатного питания, нуждающимся учащимся в дополнительной социальной поддержке.

3.11. Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью информирования о порядке организации питания учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке.

3.12. По предоставлению мер социальной поддержки в виде бесплатной организации горячего питания для учащихся 1-х - 11-х классов в Школе создается комиссия, состав которой утверждается директором Школы. В состав комиссии входят: директор Школы, ответственный за организацию питания и представитель коллектива Школы.

4. Порядок организации питания

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

4.2. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно, в режиме работы Школы.

4.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах в соответствии с режимом учебных занятий, с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы.

4.4. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов (для 1 и 2 классов) и по методу «шведский стол» (в соответствии с графиком приема пищи).

4.5. Классные руководители своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

4.6. Классные руководители и учителя Школы сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, обеспечивают соблюдение общественного порядка в столовой, содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.7. Качество готовой пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора Школы. Результаты проверки заносятся ежедневно в бракеражный журнал.

4.8. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, утверждаемая директором Школы в начале каждого учебного года.

5. Порядок предоставления мер социальной поддержки

5.1. Получение учащимися бесплатного горячего питания осуществляется в соответствии с Постановлением Исполнительного комитета г.Казани №158 от 30.01.2017г. «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани» по заявлению родителей (законных представителей).

5.2. Классные руководители принимают от родителей или лиц, их замещающих, заявления о предоставлении мер социальной поддержки по форме, установленной данным положением и документы, подтверждающие размер дохода семьи. Проводят совместно с родительским комитетом обследование малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально-опасном положении, их жилищных условий, определяет их материальное состояние, которое фиксируется в акте по форме согласно с Постановлением Исполнительного комитета г.Казани №158 от 30.01.2017г. «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани», нуждающихся в

дополнительной социальной поддержке». Направляют документы на рассмотрение комиссии по предоставлению мер социальной поддержки обучающихся МБОУ «Школа №132».

5.3. Комиссия принимает от классных руководителей учащихся: заявления о предоставлении мер социальной поддержки, акт обследования семьи и документы, подтверждающие размер дохода семьи. Рассматривает информацию ГКУ «Республиканский центр материальной помощи» о получателях мер социальной поддержки. На основании представленных документов принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки. Утверждает списки учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке.

6. Организация родительского контроля качества питания

6.1. В целях совершенствования системы питания обучающихся МБОУ «Школа №132» организован родительский контроль качества питания. Представитель из состава родителей (законных представителей) обучающихся ежедневно посещает столовую по заранее представленному администрацией графику.

6.2. Деятельность члена родительской общественности основывается на принципах добровольности участия в работе, гласности.

6.3. Контроль осуществляется над:

- соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;
- отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации детских организациях продуктов;
- соблюдением культуры обслуживания обучающихся;
- санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока;
- своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением N 12 к СанПиН 2.4.5.2409-08 и договором с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

6.4. Родительская общественность по изучению вопросов организации питания не идентична по своим целям и задачам с бракеражной комиссией, не дублирует ее функций и не уполномочена ее заменять.

6.5. Родительский контроль качества питания имеет право:

- участвовать в плановых исследованиях вопросов организации питания в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в изучении вопросов организации питания;
- проводить внеплановые проверки в случае обращений, жалобах родителей (законных представителей) обучающихся или возникновения конфликтных ситуаций;
- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету изучения;
- проходить обучение по вопросам, связанным с организацией питания, в рамках образовательных проектов общеобразовательной организации;
- принимать участие в анализе охвата горячим питанием обучающихся и вносить предложения по его увеличению;
- проводить опросы обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания, ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставление полученной информации законному представителю юридического лица общеобразовательной организации;
- вносить предложения администрации школы по улучшению процесса организации питания обучающихся;
- оказывать содействия администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.6. Родительский контроль качества питания обязан:

- придерживаться этических норм поведения при проведении проверок;

– соблюдать санитарно-эпидемиологические требования: участников мероприятий рекомендовано обеспечить специальной санитарной одеждой (халат или куртка, головной убор), всем необходимо тщательно вымыть руки с мылом перед началом исследований;

– соблюдать федеральные и региональные законодательные акты, локальные нормативные акты школы, санитарно-эпидемические требования;

Родительский контроль качества питания призван не только контролировать работу столовой, но и оказывать всемерную помощь в организации рационального питания обучающихся, совместно с руководителем общеобразовательной организации осуществлять мероприятия по улучшению организации качества питания.