

СОГЛАСОВАНО
Пред.профкома
Открытая СОШ №1 ЗМР РТ
Насыбуллина А.Р.



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Открытая СОШ №1 ЗМР РТ
Залялиев Р.Ю.

Введен в действие приказом №14 от 26.02.2020 года
Обсуждено на педагогическом совете школы,
протокол №8 от 16.01.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в «Открытая СОШ №1 ЗМР РТ»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Открытая (сменная) общеобразовательная школа №1 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Положение разработано 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:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (глава 4.Статьи 34, 37, 41)
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»
- Приказ Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11 марта 2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»
- Устав школы

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, принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в «Открытая СОШ №1 ЗМР РТ» является:

- 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;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- организация посещения учащимися открытой школы школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности «Открытая СОШ №1 ЗМР РТ»

3.2. Для организации питания учащихся заключен договор с МБОУ «Гимназия №10 ЗМР РТ» о посещении учащимися столовой гимназии или 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, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться документация, она находится в столовой МБОУ «Гимназия №10 ЗМР РТ».

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе. Питание учащихся общеобразовательных учреждений, не относящихся к категории бесплатных, осуществляется за счет родительской платы

3.5. 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.

- 3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.
- 3.7. Питание школы организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного цикличного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд на базе столовой МБОУ «Гимназия №10 ЗМР РТ».
- 3.8. Примерное меню утверждается директором школы.
- 3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школьной столовой.
- 3.10. На поставку и организацию питания столовой МБОУ «Гимназия №10 ЗМР РТ» заключается контракт с поставщиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.
- 3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.
- 3.12. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 3.13. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
- 3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.
- 3.15. При организации питания могут привлекаться не только бюджетные средства, но и добровольные пожертвования как от родителей и (или) лиц их заменяющих, так и спонсоров.
- 3.16. Руководитель образовательного учреждения:
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативно - правовыми и правовыми актами и настоящим Положением;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - обеспечивает использование финансовых средств, предусмотренных на организацию питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.17. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет в бухгалтерию списки обучающихся для расчета средств на питание учащихся;
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3.18. Классный руководитель, воспитатель образовательного учреждения:

- осуществляет мониторинг организации питания детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- выносит на обсуждение вопросы по улучшению питания на совещания при руководителе образовательного учреждения.

3.19. Заведующая, шеф-повар, повар:

- организует питание в соответствии с рекомендациями примерного двухнедельного меню;
- обеспечивает деятельность сотрудников столовой в соответствии с нормами санитарного законодательства, осуществляя ежедневный контроль;

3.20. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также предупреждать классного руководителя или воспитателя 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 обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Обучающиеся всех уровней образования обеспечиваются питанием: завтраками, обедами за счёт родительских средств и средств местного и республиканского бюджета; полдниками за счёт родительских средств.

4.2. Ответственность за сбор и оформление документов для льготного питания детей (ОВЗ и многодетные семьи) несёт классный руководитель и ответственный за организацию питания в школе.

4.3. Ежедневное меню рационов питания утверждённое директором школы, с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.4. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы по шестидневной учебной недели. Отпуск горячего питания

обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. (приложение Режим питания на учебный год)

4.5. Режим питания обучающихся:

Режим питания в субботу:

Режим питания может быть изменён администрацией в связи с изменением режима работы школы в праздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.

4.6. Учитель, проводящий урок перед посещением классом столовой, по звонку организовано выводит обучающихся в столовую и находится с классом до окончания приёма пищи. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой, назначает в столовую дежурных, которые следят за дисциплиной и препятствуют выносу пищевых продуктов обучающимися из помещения столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой, классным руководителем и дежурным администратором.

4.7. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.8. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на все виды питания в столовую до 10.00 дня, предшествующего дню оказания заявленных услуг. При изменениях заявки на дату получения питания откорректировать на первом уроке смены. Оплата производится при подачи заявки.

4.9. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, заведующего столовой, директора школы. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

4.10. Ответственный за организацию питания в школе проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню. Контролирует получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания. Предоставляет полную отчётность по питанию обучающихся.

КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Внешний контроль за организацией питания образовательных учреждений осуществляют надзорные органы и Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, дежурный администратор, члены комиссии по организации питания в школе. Внутренний контроль за организацией питания осуществляется образовательным учреждением в соответствии с программой производственного контроля.

5.3. Состав комиссии по организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

5.4. Для организации отчётности по питанию учителя-предметники обязаны вести строгий учёт пропущенных уроков в классных журналах на предметных страницах. Классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учёт количества пропущенных уроков в классном журнале.

5.5. Классные руководители обязаны сдавать ежемесячный отчёт по питанию класса ответственному за организацию питания в школе по предложенной форме, утверждённой директором школы не позднее последнего учебного дня месяца.

5.6. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчётах несут классные руководители.

5.7. Руководитель ШМО классных руководителей координирует работу классных руководителей по пропаганде и организации здорового питания обучающихся.

5.8. Директор осуществляет общий контроль за организацию питания в школе.