

Согласовано
Управляющим советом
МКОУ «СОШ №9 им.Цагова Н.А.» г.Баксана
(протокол от 01.09.2020 г. №8

Утверждена
Приказом директора МКОУ «СОШ
№9 им.Цагова Н.А.» г.Баксана
от 29.09.2020 г №946

Положение
об организации питания учеников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учеников МКОУ «СОШ №9 им.Цагова Н.А.» г.Баксана (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, постановлением местной администрации г.о.Баксан от 29.09.2020 № 946 «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях г.о.Баксан», постановлением местной администрации г.о.Баксан от 21.09.2020 № 922 « О внесении изменений в постановление местной администрации г.о.Баксан от 19.01.2018 № 22 «Об утверждении порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях г.о.Баксан», уставом МКОУ «СОШ №9 им.Цагова Н.А.» г.Баксана (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учеников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учеников осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими

предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учеников из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков 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».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учеников администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления бесплатного питания обучающимся

3.1. Настоящий Порядок определяет перечень документов и механизм их предоставления в Школе для организации питания обучающихся.

3.2. Бесплатное горячее питание предоставляется следующим категориям учащихся общеобразовательных учреждений:

- учащиеся 1-4 классов;
- учащиеся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья .

3.3. Детей с ограниченными возможностями здоровья обучающихся на дому, по заявлению одного из родителя (законного представителя), денежная компенсация в размере стоимости питания установленной постановлением местной администрации г.о. Баксан перечисляется на номер лицевого счета в кредитной организации или на банковскую карту.

3.4. Список детей для обеспечения бесплатным горячим питанием утверждается приказом директора Школы;

3.5. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;

- родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;
- смерть ученика (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление ученика из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания ученику директор школы в течение *трех* рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения ученика питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания ученику.

3.6. Для отпуска горячего питания учеников течение учебного дня выделяются две перемены длительностью *20* минут каждая.

3.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за *три* дня и уточняется накануне не позднее *14:00* часов.

3.8. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей учеников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.9. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.10 Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд..

3.11. Дополнительное питание предоставляется ученикам на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.12. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.13. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

3.14. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.15. Предоставление питьевой воды

3.15.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учеников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.15.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Порядок организации питания детей

4.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в учреждении определяется в соответствии с нормами питания, утвержденными [СанПиН 2.4.1.3049-13](#), [СанПиН 2.4.5.2409-08](#), примерным десятидневным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с Методикой формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения (расчет объема финансовых средств, необходимых для размещения заказа) на поставку продуктов питания.

4.2. Питание в учреждении осуществляется согласно утверждённым натуральным нормам с учетом времени пребывания обучающихся в учреждении.

4.3. В учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания детей:

4.3.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.

4.3.2. Помещения для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

4.3.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания.

4.3.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания учащихся (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

4.4. Организация питания в учреждении должна предусматривать сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.

4.5. Примерное десятидневное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания, утверждается руководителем учреждения.

4.6. На основании утвержденного примерного десятидневного меню в учреждении ежедневно составляется Меню-требование установленного образца.

4.7. Для правильной организации питания детей в учреждении должны быть следующая документация:

- Приказ и Положение об организации питания;
- Приказы о формировании комиссий по приему продуктов;
- Договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- Примерное десятидневное меню, утвержденное руководителем учреждения;
- Меню-требование на каждый день;
- Журнал скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал готовой кулинарной продукции;
- Журнал здоровья;
- Книга складского учета;
- Журнал учета товарных накладных;
- Табель учета посещаемости детей;
- Журнал учета посещаемости детей столовой, охваченных питанием (в произвольной форме), с обязательным указанием количества детей и наличием заверительной подписи классного руководителя (школьный уровень);

4.8. Ежедневно в обеденном зале столовой (школьный уровень), для родителей вывешивают утвержденное руководителем общеобразовательного учреждения меню, в котором указываются только сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

4.9. При поставке продуктов питания в учреждение, предприятие-поставщик обязано предоставить покупателю учреждения все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, на яйца, птицу, мясо, рыбу, колбасные изделия.

4.10. Организация питания детей в учреждении должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион учреждения. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в учреждении. Для этого на информационных стендах для родителей помимо ежедневно размещаемого меню с указанием объема готовых блюд, отображаются

рекомендации родителям по организации питания детей вечером, в выходные и праздничные дни, в период адаптации.

В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал учреждения проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;
- несет ответственность за организацию горячего питания учеников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учеников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список учеников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки учеников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учениками обедов.
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учеников полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.6. Родители (законные представители) учеников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.