

«Принято»
Председателем ПК
МКОУ «Прогимназия №2 г. Баксана»
Протокол № 03
От 27.12.2021г.
Шардановой А. Х.



«Согласовано»:
Управляющим советом
МКОУ «Прогимназия
№2 г. Баксана»
Протокол № 03
От 27.12.2021г.
Абазовой А. Х.



«Утверждено»
и.о. директора МКОУ «Прогимназия №2
г. Баксана»
Приказ от 27.12.2021г. №
Кочесоковой А. Р.



Положение об организации питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.08.2020 года;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Методические рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- Положение об организации питания в общеобразовательных учреждениях г.о.Баксан, утверждённого Постановлением местной администрации г.о.Баксан №30 от 21.01.2021г.,
- Устав МКОУ «Прогимназия №2 г.Баксана» (далее –Школа)

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности

2. Основные задачи

Основными задачами при организации питания в школе являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- соблюдение принципов рационального и сбалансированного питания;
- предупреждение среди детей и подростков, инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лицом, ответственным за организацию питания, а также комиссией по питанию, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

3. Организация питания обучающихся в школе

3.1. В целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение питания и на основании Постановления Местной администрации г.о.Баксан в Школе осуществляется:

-обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов за счёт средств бюджетов всех уровней;

-обеспечение бесплатным горячим двухразовым питанием в учебное время обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, за счёт средств местного бюджета г.о.Баксан.

3.2. В период введения на территории КБР режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) детям с ОВЗ предоставляется денежная компенсация путём зачисления денежных средств на банковские реквизиты счёта одного из родителей (законных представителей).

3.3. Детям с ОВЗ, обучающимся на дому, по заявлению одного из родителей (законного представителя) перечисляется денежная компенсация в размере стоимости питания,

установленной Постановлением местной администрации г.о.Баксан на номер лицевого счёта в кредитной организации или на банковскую карту.

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

3.5. Ответственность за формирование рациона питания обучающихся возлагается на директора школы.

3.6.Организацию питания осуществляет ответственный за питанием, назначаемый приказом директора.

3.7. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню и составляет 65,07 рублей в день

3.8. Питание в школе организовано на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся Школы, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, утверждённых директором.

3.9. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.11. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по контролю за качеством питания, действующая на основании настоящего Положения.

3.12. Организацию питания в Школе, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.13. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

4. Порядок организации питания

4.1. Питание осуществляется согласно утверждённым нормам с учётом времени пребывания обучающихся в школе.

4.2. Объёмы закупки и поставки продуктов питания в школе определяется в соответствии с нормами питания, утверждёнными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 примерным десятидневным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с Методикой формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения (расчёт объёма финансовых средств, необходимых для размещения заказа) на поставку продуктов питания.

4.3. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы.

4.4. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.5. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается поваром, должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда) и названиях кулинарных изделий).

4.6. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.8. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.10. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;
- обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Предоставление горячего питания

5.1. Бесплатным горячим питанием за счет бюджетов всех уровней обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов, находящиеся в списочном составе ОУ. Стоимость питания на одного обучающегося составляет 65,07 рублей в день.

5.2. Всем обучающимся предоставляется двухразовое горячее питание – второй завтрак, обед. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

5.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями.

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

5.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. Также меню выгружается на официальном сайте школы в рубрике «Горячее питание». В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания в Школе.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в Школе.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Классные руководители осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.5. Повар школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.8. Постоянный контроль организации горячего питания осуществляет комиссия по контролю за качеством питания (Далее-Комиссия).

7. Родительский контроль за организацией горячего питания.

7.1 Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии по контролю за качеством горячего питания.

7.2. Комиссия по контролю над качеством питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

7.3. В состав комиссии по контролю над качеством питания обучающихся входят представители администрации, члены Совета родителей школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

7.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

7.5. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых

сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

7.6. Функции комиссии по контролю организации питания учащихся:

Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

7.7. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

7.8. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

7.9. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.

- комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

- комиссия выбирает председателя.

- Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

- О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

- Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.

- По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

7.10. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

7.11. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

7.12. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

7.13. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7.14 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

8. Документация

8.1. Для правильной организации питания детей должны быть следующая документация:

- Приказ и Положение об организации питания;
- Договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- Примерное десятидневное меню, утвержденное руководителем учреждения;
- Меню-требование на каждый день;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал готовой пищевой продукции;
- Гигиенический журнал;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Табель учета посещаемости детей;
- Журнал учета посещаемости детей столовой, охваченных питанием (в произвольной форме), с обязательным указанием количества детей;
- Ежедневно в обеденном зале столовой, для родителей вывешивают утвержденное меню директором школы меню, в котором указываются только сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

8.2. При поставке продуктов питания в учреждение, предприятие-поставщик обязан 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.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.