

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
№ 1 от 28.08.2020.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа № 100»
А.Г. Баранова
приказ № 180 от 28.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего
питания учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления Администрации г. Ростова-на-Дону № 906 от 31.08.20 "Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону", Постановления О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 10.04.2013 № 375 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ростова-на-Дону» (ред. от 10.04.2020) от 26.08.20, устава школы.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:
 - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в питательных веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся;
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне профессионального образования»
2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
 - 2.1. предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарём,
 - 2.2. предусмотрены помещения для приёма пищи, снабжённые соответствующей мебелью;
 - 2.3. разработан и утверждён порядок питания обучающихся (режим работы столовой , время перемен для принятия пищи , график питания обучающихся).

3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
4. Питание обучающихся организуется: 1-4 классы: за счет средств областного и федерального бюджета. 5-11 классы: льготное за счет средств муниципального бюджета, остальные обучающиеся за счет родительских средств.
5. Для обучающихся школы, имеющих статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья предусматривается организация 2-х разового питания.
6. Питание в школе организуется на основе примерного 2-х недельного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 1-4-х и 5-11-х классов, утвержденным МУП "Школьное питание" Ворошиловского района и согласовано директором школы.
7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам
8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора за текущий учебный год.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное МУП "Школьное питание" меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий ,связанных с выходом или выездом обучающихся из школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
3. Часы приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, утвержденным директором школы. Отпуск питания (завтраки и обеды) обучающимся осуществляется в столовой по классам.
4. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников.
5. Проверку качеству пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов осуществляет ответственный за горячее питание, медработник и делают пометки в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдение санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа : ответственный за организацию питания, медицинская сестра (по согласованию), заведующая производством МУП "Школьное питание". Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организации должно осуществляться при взаимодействии с Попечительским советом. Порядок проведения мероприятий **по родительскому контролю** за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в помещениях для приема пищи осуществляется по согласованию с директором школы.

7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве детей в классе.
8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённом директором школы, контролируют мытьё рук обучающимся перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
 - 9.1. своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в МКУ «Отдел образования Ворошиловского района» г. Ростова-на-Дону .
 - 9.2. посещает все совещания по вопросам организации питания;
 - 9.3. своевременно предоставляет необходимую отчётность;
 - 9.4. лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, сверяя с классным журналом;
 - 9.5. проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
 - 9.6. регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
 - 9.7. своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - 9.8. 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;
 - 9.9. ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) График дежурства педагогических работников.
- 5) Табель по ежедневному учету питающихся.
- 6) Журнал выдачи талонов обучающимся.
- 7) Справки, акты, списки обучающихся на предоставление льготного питания заверенные печатью МКУ УСЗН районов города, аналитические материалы по вопросам организации питания.