

Принято
На педагогическом совете
МОУ «СОШ № 3»
Протокол №2 от 05.10.2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 3»
Т.Г. Жулева
Приказ №250 от 05.10.2022 года



На Совете родителей
МОУ «СОШ № 3»
Протокол №2 от 05.10.2022 года

На Совете обучающихся
МОУ «СОШ № 3»
Протокол №2 от 05.10.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и регулирует отношения между администрацией МОУ «СОШ № 3» (далее учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся данной школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в учреждении 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- обеспечение обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в учреждении;
- взаимодействие и контроль;
- документация.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. В учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего

профессионального образования» должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- Предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащённые необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарём;
 - Предусмотрены помещения для приёма пищи, снабжённые соответствующей мебелью;
 - Разработан и утверждён график организации питания обучающихся;
- 3.2. Администрация учреждения 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.
- 3.3. Питание обучающихся организуется за счёт средств местного и областного бюджета, средств родителей (законных представителей);
- 3.4. Для обучающихся предусматривается организация горячего питания, работа буфета.
- 3.5. Для обучающихся, находящихся в группах продлённого дня, предусматривается завтрак, обед, полдник.
- 3.6. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.
- 3.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
- 3.8. Питание в школе организуется на основе перспективного меню, утверждённого питающей организацией и согласованного с Роспотребнадзором по Саратовской области в Энгельском районе. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.9. Ответственность за организацию питания несет руководитель учреждения.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 4.2. Столовая учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором учреждения.
- 4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором учреждения. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).
- 4.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
- 4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов

осуществляет бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия создается приказом директора на начало учебного года. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал, бракеражной комиссией составляется акт по результатам проведенных проверок.

- 4.6. 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 питающихся детей, в том числе на дотационной основе.
- 4.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором учреждения, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда. Несут ответственность за отпуск блюд обучающимся по факту.
- 4.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
 - Посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые по инициативе комитета по образованию;
 - Регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи; контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся (по форме 305), имеет право сверить данные с классным журналом;
 - Проверяет меню, стоимость питания;
 - 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.
- 4.9. Ответственный за организацию питания в учреждении, назначенный приказом директора:
 - готовит пакет документов по школе для организации дотационного питания обучающихся;
 - своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, получающих дотационное питание;
 - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся.
 - регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
 - своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- 4.10. Классным руководителям необходимо подавать заявку на питание заранее об отсутствующих обучающихся.

5. ДОТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ

- 5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья следующие категории обучающиеся 5-11 классов обеспечиваются дотационным питанием после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи:
- дети из малообеспеченных семей.
 - дети из многодетных семей
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
 - дети инвалиды;
 - дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
 - дети с ограниченными возможностями здоровья;
 - дети беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев (за исключением детей беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины);
 - дети беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины;
- 5.2. Право на получение дотационного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.
- 5.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления дотационного питания несёт классный руководитель.
- 5.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор учреждения издает приказ о предоставлении обучающимся дотационного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется дотационное питание.