

«Принято»

На общешкольном родительском собрании
Протокол №1 от 01.09.2024 г

На педагогическом совете школы.
Протокол №1 от 30.08.2024г



Положение

об организации питания обучающихся в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Морозово – Борковская средняя школа Сапожковского муниципального района Рязанской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение об организации питания в школе» разработано на основании Ф3№2773 –ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с редакции от 01.09.2020г, СанПин 2.4.5.2709-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательном учреждении» с редакции от 01.01.2020г, законов, постановлений и распоряжений Министерства образования Рязанской области, администрации МО – Сапожковский муниципальный район Рязанской области, касающихся организации питания, Устава МОУ « Морозово Борковская СШ».

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

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права учащихся на организацию горячего питания в школе, создание комфортной среды.

1.4. Основные задачи:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам сбалансированного питания;
- гарантия качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- профилактика среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания в школе,
- порядок организации питания в школе,

порядок предоставления питания на льготной основ

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся в школе, родителей(законных представителей) обучающихся, а также на работников ОО, осуществляющих образовательную деятельность.

1.7. Положение об организации горячего питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией школы, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии ОО, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию в школе.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе.

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность пищевых продуктов для приготовления блюд.

2.3. Профилактика среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда полноценного и здорового питания.

2.5. Поддержка детей из социально незащищенных малообеспеченных семей и семей в трудной жизненной ситуации.

2.6. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3. Общие правила организации питания в школе.

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением в деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями с целью организации питания школьников.

3.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно – управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение разъяснительной и консультационной работы с родителями учащихся.

3.4. Для учащихся школы предусматривается организация питания в размере 57,27 руб. для 1-4 кл. (федеральный бюджет), для 5-11 кл в размере 32,54руб. за счет местного бюджета.

3.5. Для поставок продовольственного сырья в школу допускаются предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры.

3.6. Питание в школе организуется на основе двухнедельного циклического меню, согласованного в органах Роспотребнадзора, рационов горячего питания в виде горячих завтраков и обедов для обучающихся в государственных образовательных организациях.

3.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.8. Контроль за качеством питания осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.9. Организацию питания в школе осуществляет директор школы.

4. Порядок организации питания.

4.1. Питание осуществляется на основе примерного двухнедельного меню, утвержденного директором школы и согласованного с органами Роспотребнадзора.

4.2. При разработке примерного меню учитывается вариативность форм организации питания.

4.3. Фактическое меню (утверждаемое директором школы ежедневно) должно содержать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая работает в полном объеме 5 дней- с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выездом (выходом) детей за пределы образовательной организации, столовая осуществляет деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.6. В школе устанавливается следующий режим предоставления питания обучающихся: для питания учащихся в школьной столовой предусмотрены 3 большие перемены по 20 мин. Начальные классы (1-4 кл) с 10.30 час до 10.50 час, 5-7 кл с 11.30 до 11.50 час, 8-11 кл. с 12.30 час до 12.50 час.

4.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

- формирует списки учащихся для предоставления питания,
- обеспечивает учет количества питающихся ежедневно,
- координирует работу по формированию культуры питания,
- ведет мониторинг удовлетворенности качеством питания,
- выносит предложения по улучшению качества питания.

4.8. Классные руководители:

- сообщают количество учащихся в классе,
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, - вносят на совещаниях предложения об улучшении качества питания.

5. Порядок организации питания на льготной основе.

5.1. На льготной основе питание предоставляется:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий квартал ниже прожиточного минимума,
- школьникам из многодетных семей,
- детям –сиротам или оставшимся без попечения родителей,

- школьникам, являющимся инвалидами.

5.2. Завтрак и обед для учащихся 1-11 кл с компенсацией за счет средств бюджета в размере 50% стоимости предоставляется в течение учебного дня:

- состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере,
- страдающим хроническими заболеваниями, перечень которых утверждается администрацией района.

5.3. Компенсационные выплаты на питание в размере 100% предоставляются обучающимся на дому с 1 по 11 класс.

5.4. Для рассмотрения вопроса о льготном питании детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в школе создается комиссия, назначаемая приказом директора школы. В состав комиссии входят представители школы и исполнительного органа.

5.4.1. На основании заключения комиссии директор школы подает ходатайство в исполнительный орган.

5.4.2. Льготное питание предоставляется по заявлению родителей школьников, имеющих право на предоставление льготного питания ежегодно до 31 мая на имя директора школы по установленной форме.

5.4.3. Родители вносят средства на счет школы для назначения льготного питания в размере 50% от стоимости.

5.4.4. Школьникам, имеющим право на предоставление льготного питания по нескольким причинам, предоставляется питание по 1 причине, предусматривающей более высокий процент компенсации.

5.5. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издается приказ директора школы о выплате денежной компенсации, которая перечисляется на счет заявителя, указанный в заявлении.

5.6. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период.

5.7. Стоимость питания, предоставляемого на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.8. Льготное питание предоставляется на период посещения школы или во время проведения мероприятий за пределами школы.

5.9. Льготное питание школьников на льготной основе осуществляется лицом, отвечающим за организацию питания.

6. Обеспечение контроля за организацией питания.

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль за организацией питания учащихся, в том числе:

- организация льготного питания и выплата денежной компенсации,
- устранение предписаний по работе пищеблока,
- проверка условий хранения и транспортировки продуктов,
- контроль за своевременным прохождением санитарного минимума персоналом столовой.

6.2. Контроль за организацией питания в школе ведется общественно-административной комиссией, создаваемой сроком на 1 учебный год. Утвержденной директором школы. В состав комиссии входят : медицинский работник, ответственный за питание в школе, педагог, 1 человек из числа родительской общественности, 1 человек из числа работников администрации поселения. Члены комиссии из своего состава избирают председателя.

6.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания в школе руководствуется в своей работе законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами школы.

6.2.3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с директором школы.

6.2.4. Заседания комиссии оформляются протоколом и доводятся до сведения администрации школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами.

6.2.5. Основные направления деятельности комиссии:

- контроль за рациональным использованием средств на питание обучающихся,
- контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции,
- контроль за соответствием рациона питания примерному утвержденному меню,
- контроль за санитарным состоянием пищеблока,
- контроль за организацией приема пищи,
- контроль за соблюдением графика работы школьной столовой.

6.2. Ежедневный контроль за работой пищеблока школы осуществляется фельдшером ФП. В обязанности медработника входит:

- ведение журнала здоровья по форме, рекомендованной приложением 10 СанПиН 2.4.5.2409-08, записи о результатах ежедневного осмотра работников пищеблока (чистота кожных покровов открытых частей тела, наличие ангин и катаральных явлений верхних дыхательных путей),
- проверка правильности отбора и хранения проб,
- проверка соблюдения фактического меню утвержденному примерному десятидневному меню,
- контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока.

Медработник обязан доложить директору школы о выявленных им нарушениях.

6.3. Ежедневный контроль за работой пищеблока ведется бракеражной комиссией.

6.3.1. Количественный и списочный состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора школы сроком на 1 учебный год.

6.3.2. Выдача готовой продукции производится только после снятия проб членами бракеражной комиссии.

6.3.3. Основные задачи бракеражной комиссии:

- бракераж поступающего на пищеблок сырья и продуктов питания, ведение бракеражного журнала поступающей продукции,
- проверка качества готовых блюд за 30 мин до начала выдачи готовой продукции, ведение журнала бракеража готовой продукции по установленному образцу,
- результаты работы бракеражной комиссии рассматриваются на заседаниях

бракеражной комиссии с привлечением заинтересованных лиц и доводятся до сведения администрации школы для принятия мер.

6.4. Организация родительского контроля.

6.4.1. Для ведения контроля за качеством питания в школе приказом директора создается группа родительского контроля в количестве 3 чел., имеющих медицинскую книжку, из числа родительской общественности, сроком на 1 учебный год.

6.4.2. Работа группы родительского контроля осуществляется в соответствии с локальным актом школы - утвержденным Положением о родительском контроле за организацией питания.

6.4.3. Группа родительского контроля имеет право:

- ознакомиться с документацией школы по питанию,
- наблюдать за организацией производственного процесса приготовления блюд,
- обследовать объект (пищеблок) на предмет санитарного состояния,
- проверить вкусовые качества и оформление приготовленных блюд,
- проследить за соблюдением режима питания, порядком выдачи блюд,
- проверить соответствие фактического меню примерному утвержденному меню,
- изучить санитарно-гигиеническое состояние пищеблока,
- ознакомиться с материально-техническим оснащением пищеблока и внести администрации свои предложения,
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или порицании работников пищеблока,
- инициировать анкетирование обучающихся и их родителей по вопросу удовлетворенности организацией питания в школе.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся школы.

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

- подать заявление на обеспечение детей льготным питанием в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами,
- вносить предложения по улучшению качества питания лично или через родительский совет,
- знакомиться с утвержденным примерным меню и фактическим меню,
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения работы пищеблока школы в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- при подаче заявления на льготное питание предоставить всю сопутствующую документацию в соответствии с законодательством РФ,
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания,
- разъяснять своим детям принципы здорового питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания.

8.1. Школа с целью совершенствования организации питания

- ведет постоянную информационно-просветительскую работу в рамках программ

учебных предметов и внеурочных мероприятий,

- оформляет и обновляет информационные стенды по культуре питания,
- организует систематическую работу с учащимися и родителями по пропаганде здорового питания,
- проводит мониторинги питания и знакомит с результатами учащихся и их родителей.

8.2. Вопросы питания 1 раз в полугодие обсуждаются в плановом порядке на общешкольных родительских собраниях и педсоветах.

9. Документы.

9.1. Локальные акты школы:

- Акт приемки пищеблока на готовность к новому учебному году.
- Приказ об организации питания учащихся в новом учебном году.
- Положение об организации горячего питания обучающихся МОУ « Морозово-Борковская СШ».
- Положение о родительском контроле за организацией питания.
- Положение о бракеражной комиссии.
- Положение об общественно – административной комиссии по контролю за организацией питания в школе.

9.2. Нормативно-правовая база по организации питания:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Минздравсоцразвития РФ №213н, Минобрнауки РФ № 178 от 11.03.2012,
- Федеральный Закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Федеральный Закон От 02.01.2000 № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- СанПиН 2.4.1. 3049 – 13
- СанПиН 2.4.5. 2409-08
- СанПиН 2.3.2.1078-01
- СанПиН 2.3.2.1940-05

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школы по вопросам питания, принято на педагогическом совете школы, общешкольном родительском собрании и утверждено директором школы.

10.2. Изменения и дополнения в Положение оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия данного Положения старое утрачивает силу.

