

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Старокиструсская средняя школа"
Спасского муниципального района Рязанской области

ул. Школьная, д. 60, с. Старый Киструс, Спасский район, Рязанская область, 391061,
тел. 8(49135) 3-95-36, e-mail: kistrus-school@yandex.ru



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы:
И.О. Кудюкин
Приказ № 173 от 25.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Старокиструсская средняя школа"
Спасского муниципального района Рязанской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года; в соответствии с постановлением администрации муниципального образования - Спасский муниципальный район Рязанской области от 31.12.2015 г. № 1167 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Спасского муниципального района» в редакции от 14.11.2017 г. №1076, от 21.03.2019 г. № 189, 28.10.2019 г. № 892, от 02.09.2020 г. № 420, Конституции Российской Федерации, Постановлении Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно - эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлении Гласного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28, СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, Законе Рязанской области от 21 декабря 2016 г. № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области, Устава МБОУ "Старокиструсская СШ".

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, 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.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается директором школы. Действием настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников школы.

II. Общие принципы организации питания в школе

1. При организации питания школа руководствуется СанПин 2.3/2.4.5590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32.

2. В школе, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (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, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств федерального и муниципального бюджета, внебюджетных средств (родителей).

5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед):

- горячие завтраки получают обучающиеся 1- 4 классов за счет средств федерального бюджета, обучающиеся 5 - 11 классов за счет средств муниципального бюджета;

- горячие обеды получают все обучающиеся, посещающие группы продленного дня на базе общеобразовательной организации за счет средств родителей; дети из многодетных семей, обучающиеся по состоянию здоровья на

дому, дети-инвалиды, обучающиеся с ОВЗ за счет средств муниципального бюджета;

- обучающиеся, принимающие участие в акциях, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и др. мероприятиях за пределами села, в счет горячих завтраков или обедов получают сухой паёк.

6. Школа самостоятельно оказывает услуги по организации горячего питания обучающихся на базе имеющегося пищеблока и школьной столовой с привлечением поставщиков продуктов питания на договорной основе.

7. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее десяти дней.

8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПин 2.3/2.4.5590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения»,

9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – из числа заместителей директора, назначаемый приказом директора.

10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель организации.

III. Порядок организации питания в школе

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания общеобразовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 30 минут. Отпуск учащихся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.

7. Классные руководители организуют разъяснительную и

просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для перечисления её продавцу горячих обедов, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют их поведение во время завтрака или обеда.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, получающих питание по льготной категории;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- 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.

IV. Порядок предоставления льготного питания

1. На льготной основе дополнительные горячие обеды в школе предоставляются детям с ОВЗ, детям-инвалидам, детям, обучающимся на дому по состоянию здоровья.

2. Дополнительные горячие обеды на льготной основе организовываются за счёт экономии бюджетных средств, выделенных на организацию питания обучающихся.

3. Льготное питание предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) на получение бесплатных горячих обедов для льготной категории обучающихся с предоставлением подтверждающих документов.

4. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них.

6. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем предоставления подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для льготного питания.

7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

8. Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

9. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

V. 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. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
4. График питания обучающихся.
5. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
6. Журнал учета посещаемости.
7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.