

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 127» городского округа Самара

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 11
от «27» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом Школы
протокол № 4
от «26» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о.директора МБОУ Школа № 127

г.о.Самара
Е.К.Чихляева
приказом № 304/2
от «06» сентября 2021 г.



Регистрационный № 130

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся МБОУ Школа №127 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ Школе №127 г.о. Самара (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

1.3.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020г.

1.3.2. во исполнение Закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» №122-ГД от 16.07.2004г., на основании Постановления Администрации г.о. Самара от 04.08.2016г. № 1083 «О внесении изменений в

Постановление Администрации г.о. Самара от 11.01.2016г. № 15 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.о. Самара».

1.3.3. Уставом школы.

1.3.4. на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020г. «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5 настоящего Положения.

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

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся МБОУ Школе №127 г.о. Самара являются:

- 2.1.1. соответствие возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- 2.1.2. обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием;
- 2.1.3. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- 2.1.4. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- 2.1.5. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- 2.1.6. социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- 2.1.7. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.

3.3. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

3.3.1. соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

3.3.2. обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

3.3.3. наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

3.3.4. обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

3.3.5. наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

3.3.6. соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

3.4.1. заявки на питание, журнал учёта фактической посещаемости учащихся;

3.4.2. журналы бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

3.4.3. журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;

3.4.4. журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;

3.4.5. ведомость контроля рациона питания;

3.4.6. копии примерного 10-дневного меню;

3.4.7. ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;

3.4.8. приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

3.4.9. книга отзывов и предложений.

3.5. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.6. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.7. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020г.

3.8. Питание в школе организуется на основе примерного 10-дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

- 3.9. Примерное меню согласовывается с директором школы.
- 3.10. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяется исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.11. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками комбината питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.12. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации) специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.
- 3.13. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками.
- 3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
- 3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания обучающихся в школе

- 4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной и платной основе.
- 4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объёмах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
- 4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и шестидневной учебной недели для 5-11 классов, пятидневной недели для 1-4 классов.
- 4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе график питания предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.
- 4.5. Классные руководители сопровождают учащихся в помещение столовой. Обеспечивают соблюдение графика посещения столовой, общественный порядок и содействие работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
- 4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путём предварительного накрытия столов и самообслуживания.

- 4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра в составе бракеражной комиссии.
- 4.8. Ответственное лицо за оборот денежных средств:
 - 4.8.1. ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
 - 4.8.2. передаёт заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
 - 4.8.3. осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- 4.9. Предоставление льготного и бесплатного питания обеспечивается на основании Постановления Администрации г.о. Самара от 04.08.2016г. № 1083 «О внесении изменений в Постановление Администрации г.о. Самара от 11.01.2016г. № 15 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.о. Самара».
- 4.10. Для правильного учёта и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:
 - для оперативного учёта изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
 - совместно с секретарём школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
 - осуществлять снятие и постановку обучающихся на льготное питание после подписания приказа.

5. Контроль организации школьного питания

- 5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 5.2. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляет медицинский работник школы, ответственные за организацию питания и представители родительской общественности.
- 5.3. Состав бракеражной комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

6. Организация деятельности родительского контроля за организацией питания обучающихся

При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей могут быть оценены:

- 6.1. соответствие реализуемых блюд утверждённому меню;
- 6.2. санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние мебели в обеденном зале, столовой посуды и т.д.;
- 6.3. условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- 6.4. наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- 6.5. объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- 6.6. наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- 6.7. вкусовые предпочтения детей, удовлетворённость ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- 6.8. информирование родителей и детей о здоровом, правильном питании.

7. Ответственность сторон

- 7.1. Администрация несёт ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания.
- 7.2. Школьная столовая несёт ответственность за качество предоставляемого горячего питания.
- 7.3. Родители (законные представители) несут ответственность:
 - 7.3.1. за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
 - 7.3.2. за своевременную оплату питания в школе;
 - 7.3.3. за своевременное уведомление классного руководителя об отсутствии ребёнка в школе.