

ПРИНЯТО

решением педагогического Совета
МБОУ - ООШ № 1 «Казачья»
протокол № 1 от 30.08.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУ - ООШ № 1 «Казачья»
А.В. Орлов
«31» августа 2021 года
Приказ от 31.08.2021 г. № 01.20 – 147
на основании решения педагогического Совета
протокол от 30.08.2021 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ-ООШ № 1 «Казачья»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации горячего питания (далее – Положение) в МБОУ - ООШ № 1 «Казачья» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Постановлением администрации МО город Армавир от 01.09.2021 г. № 1599 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Армавир», приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 01.09.2021 г. № 505 «Об обеспечении питания детей, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях муниципального образования город Армавир».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам организации горячего питания, принимается на заседании педагогического совета школы, имеющего право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом директора школы.

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, повышения уровня социальной поддержки детей, имеющих статус обучающихся с особыми возможностями здоровья (далее – ОВЗ), укрепления их здоровья, создания комфортной среды образовательного процесса. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.4. Положение об организации горячего питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации горячего питания обучающихся. Положение регулирует отношения между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной и полной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

2. Основные задачи организации горячего питания

2.1. Обеспечение обучающихся всех категорий горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Общие принципы организации питания

3.1. Организация горячего питания является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации горячего питания используются специальные помещения (пищеблок), соответствующий требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

3.2.1. Соответствие числа посадочных мест в столовой установленным нормам;

3.2.2. Обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

3.2.3. Наличие в пищеблоке подсобных помещений для хранения продуктов;

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

3.2.5. Наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

3.2.6. Соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

3.3.1. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

3.3.2. Журнал бракеража готовой продукции;

3.3.3. Журнал здоровья (гигиенический журнал);

3.3.4. Журнал С-витаминизации блюд;

3.3.5. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

3.3.6. Журнал замера влажности воздуха в хранилищах;

3.3.7. Журнал проведения генеральных уборок (пищеблок);

3.3.8. Ежедневное меню, технологические карты на приготавливаемые блюда.

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся с учетом организации питания с родительской доплатой.

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

3.6. Режим питания в школе определяется графиком питания, который составляется в соответствии с СанПиН и утверждается приказом директора школы.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного МП г. Армавира «Комбинат школьного питания и торговли» в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (приложение № 2 к СанПиН), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарной блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания и полуфабрикатов поставленных МП г. Армавира «Комбинат школьного питания и торговли».

3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками МП г. Армавира «Комбинат школьного питания и торговли», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца и справку об отсутствии судимости.

3.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет МП г. Армавира «Комбинат школьного питания и торговли».

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых МП г. Армавира «Комбинат школьного питания и торговли», выдача санитарно-эпидемиологических заключений и соответствия типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся горячим питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания

4.1. Питание обучающихся общеобразовательных классов организуется за счет средств родителей (законных представителей) и компенсационных выплат краевого и местного бюджетов.

4.2. Питание обучающихся 1-9 классов из многодетных семей осуществляется по льготе и предоставляется обучающимся данной категории со скидкой. Оплата рассчитывается по соответствующим нормативам МКУ «ЦБ № 1». Для предоставления данной льготы родителями (законными представителями) в Школу ответственному за питание предоставляется справка или удостоверение многодетной семьи, в которой указан срок действия статуса «многодетная семья». При этом родитель (законный представитель) обучающегося пишет заявление на имя директора Школы по установленной форме (приложение 1 к настоящему Положению).

4.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право отказаться от получения в Школе горячего питания при условии его организации для своих детей в домашних условиях. При этом родитель (законный представитель) обучающегося пишет заявление на имя директора Школы по установленной форме (приложение 2 к настоящему Положению).

4.2. Питание обучающихся 1-9 классов, имеющих статус ОВЗ, осуществляется бесплатно в виде ежедневного завтрака и обеда.

4.3. Для предоставления бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ родитель (законный представитель) предоставляет в школу следующие документы:

- заявление об обеспечении обучающегося двухразовым питанием по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Положению);
- действующее заключение ПМПК о признании обучающегося лицом с ОВЗ (если такое заключение отсутствует в личном деле обучающегося);
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

4.4. Решение о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ оформляется приказом директора школы и предоставляется ему до конца текущего учебного года, но не более, чем на срок действия заключения ПМПК.

4.5. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ являются:

- выявление обстоятельств, влекущих прекращение права на обеспечение обучающегося бесплатным двухразовым питанием;
- выбытие обучающегося из школы.

Предоставление бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ прекращается со дня, установленного приказом директора школы.

4.6. Для учащихся школы предусматривается организация горячего завтрака, а для учащихся, обучающихся по ФГОС, двухразовое питание (завтрак и обед).

4.7. Ежедневное меню рационов питания согласовывается директором школы.

4.8. Меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.

4.9. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и пятидневной рабочей недели.

4.10. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на трех переменах, продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.11. Дежурный администратор по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют соблюдение личной гигиены учащимися перед едой.

4.12. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.13. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию питания, повара. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.14. Ответственное лицо за организацию питания в школе:

- Проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия столов;
- Принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

5. Контроль организации питания

5.1. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия № 1».

5.2. Текущий контроль организации питания учащихся в школе осуществляет медицинская сестра, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы и специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.3. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

6. Документация

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 6.1.1. Положение об организации питания учащихся;
- 6.1.2. Приказ директора школы о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- 6.1.3. Приказы директора школы, регламентирующие организацию питания в школе;
- 6.1.4. График питания учащихся;

6.1.5. Списки по учету питающихся;

6.1.6. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

7.2. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и обучающихся Школы.

7.3. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся решением педагогического совета Школы.

7.4. При изменении нормативно – правовой основы составления Положения, переименования Школы и пр., составляется новое Положение, при этом старое утрачивает силу.

7.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

ФОРМА
заявления родителя (законного представителя) о предоставлении
льготного питания обучающемуся из многодетной семьи

Директору МБОУ – ООШ № 1 «Казачья»

А.В. Орлову

от _____

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить льготное питание моему ребенку:

«_____» _____ года рождения, обучающегося _____ «__» класса, так как мой ребенок является обучающимся из многодетной семьи на 2021/2022 учебный год

«_____» _____
дата

_____/_____
подпись расшифровка

ФОРМА
заявления родителя (законного представителя) об отказе от питания

Директору МБОУ – ООШ № 1 «Казачья»
А.В. Орлову

от _____

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____ прошу снять с
питания дочь / сына _____
«_____» _____ года рождения, обучающегося _____ «_____» в связи с
особенностями пищевых привычек. Обязуюсь обеспечивать ребенка питанием самостоятельно.

Ответственность за здоровье ребенка беру на себя.

«_____» _____
дата

_____/_____
подпись / расшифровка

ФОРМА
заявления родителя (законного представителя) о предоставлении
обучающемуся с ОВЗ бесплатного двухразового питания

Директору МБОУ – ООШ № 1 «Казачья»
А.В. Орлову
от _____

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)
Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему ребёнку:

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, класс)
являющемуся обучающимся с ОВЗ на 20___/20___ учебный год.

«___» _____ 202__ года.

Подпись (_____)
расшифровка