

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Ложкари Юрьянского района Кировской области



Директор МКОУ ООШ д. Ложкари

С.Л. Павлова
Приказ № 86 от 15.06.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАЦИОНАЛЬНОГО ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
основной общеобразовательной школе д. Ложкари
Юрьянского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами и требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45; нормами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, ФЗ от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», действующими нормативными актами Администрации Юрьянского района Кировской области, регламентирующими организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся в МКОУ ООШ д. Ложкари (далее – образовательное учреждение).

2. Цели и задачи

- 2.1. Укрепление здоровья детей и подростков.
- 2.2. Повышение доступности и качества питания.
- 2.3. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей.

2.4. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока образовательного учреждения в соответствии с требованиями современных технологий.

2.5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.

2.6. Развитие новых прогрессивных форм обслуживания и повышение культуры питания.

3. Организация питания в образовательном учреждении

3.1. Ответственность за организацию питания возлагается на образовательное учреждение в лице директора школы.

3.2. Директор школы обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания обучающихся, в том числе:

- осуществляет организацию питания школьников в помещении для приема пищи;
- обеспечивает данное помещение необходимым набором и количеством мебели;
- назначает ответственных работников из числа сотрудников, осуществляющих контроль организации питания в образовательном учреждении;
- утверждает списочный состав обучающихся, имеющих право на получение льготного питания в соответствии с установленным решением Администрации Юрьянского муниципального района категориями на каждый год;
- информирует родителей (законных представителей) на классных, общешкольных собраниях о количестве выделенных средств из бюджета района на организацию питания детей, о форме, сроках подачи документов на право получения льготного питания.

3.3. Организация питания и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН.

3.4. Питание обучающихся осуществляется на основании сезонного примерного 10-дневного меню, утвержденного и согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора, с руководителем организации, осуществляющей питание обучающихся.

3.5. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения еженедельное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.6. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили его о предстоящем пропуске занятий.

3.7. Предприятие общественного питания поставляет в столовую школы пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.

3.8. На пищеблоке должны постоянно находиться следующие документы:

- 1) Журнал учёта фактической посещаемости учащихся.
- 2) Журнал проведения витаминизирования третьих блюд (при наличии заявлений родителей/законных представителей учащихся о витаминизации, либо отказе от витаминизации).
- 3) Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования.
- 4) Ведомость контроля рациона питания (формы учётной документации пищеблока – приложение № 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08).
- 5) Копии утверждённого Роспотребнадзором 10-дневного меню.
- 6) Ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда.
- 7) Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы).

4. Порядок определения льготных категорий

4.1. Льготные категории обучающихся на начало финансового года устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации Юрьянского муниципального района.

4.2. В категорию обучающихся, имеющих право на льготное питание, входят обучающиеся из многодетных семей; из семей, имеющих справки из социальной защиты о том, что семья входит в категорию малообеспеченных; а также обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся, не относящихся к льготным категориям, оплачивают стоимость питания полностью.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Участниками процесса по организации питания обучающихся являются: директор школы, ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора школы, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Директор школы:

- организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы;

- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета школы.

5.3. Ответственный за организацию питания в школе:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Районное управление образования, посещает совещания при руководителе по вопросам организации питания;

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию МКУ РИМ и БЦ Юрьянского района»;

- ежедневно лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовленной пищи;
- ежедневно осуществляет контроль за соответствием меню примерному 10-дневному меню, утвержденному Роспотребнадзором;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, за содержанием помещения для приема пищи в надлежащем состоянии (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов, соблюдение графиков уборки);
- 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.

5.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют работнику столовой заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняют предоставленную накануне заявку;
- осуществляют мониторинг организации питания обучающихся класса;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Родительского комитета школы, педагогического совета, совещания при директоре свои предложения по улучшению организации питания.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- обеспечивают своевременную оплату питания детей во время образовательного процесса ежемесячно, до 15 числа после получения расчётных квитанций;
- уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период фактического отсутствия.

6. Порядок организации питания в образовательном учреждении

6.1. Ежедневно в помещении для приема пищи вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

6.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, работники столовой осуществляют свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

6.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматриваются две перемены по 20 минут для приема завтрака и обеда.

6.4. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.

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

6.6. 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 во учебно-воспитательной работе, представитель Родительского комитета школы.

6.7. Учителя начальных классов сопровождают обучающихся начальных классов в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение по время приема пищи.

6.8. Контроль за приемом пищи и поведением во время приема пищи обучающимися 5-9х классов осуществляет педагог, дежурный по столовой.

7. Контроль организации школьного питания

7.1. Контроль организации школьного питания осуществляют:

- директор школы;
- представители Родительского комитета МКОУ ООШ д.Ложкари;
- комиссия по контролю за организацией питания обучающихся.

7.2. Контроль качества готовой продукции на уровне школы осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регламентируется Положением о бракеражной комиссии, утвержденным приказом директора школы.

8. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора образовательного учреждения.

8.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Педагогического совета образовательного учреждения с учетом мнения общешкольного родительского комитета.

8.3. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.