


Принято на заседании
Совета школы
Протокол № 3 от 01.12.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Половинкинская СОШ»
 Т.А. Власюк
Приказ № 125-а от 01.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания учащихся в МБОУ «Половинкинская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- СанПиНа 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- СанПиНа 1.2.3685-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Федерального закона от 01.03.2020, № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 18 мая 2020 года.

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МБОУ «Половинкинская СОШ» рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет 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).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение учащихся 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 для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, из многодетных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.

3.1. Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

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

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 12-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, утвержденных директором школы;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно - санитарной экспертизы и др.).

3.4. 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.

3.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками организации, оказывающей услугу по питанию, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ.

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, краевого и районного бюджетов;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся (далее – родительская плата).

4.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием учащихся определяется с учетом мнения родителей (законных представителей).

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

5.1. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (1 завтрак, 2 завтрак), для обеспечения учащихся горячим питанием.

5.2. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (7 - 11 и 12 - 18 лет).

5.3. Примерное меню утверждается руководителем учреждения.

5.4. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация бесплатных горячих завтраков. Бесплатное горячее питание предоставляется всем учащимся с 1 по 4 классы независимо от социального положения семьи. Предоставление бесплатного горячего питания производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) в день посещения школы. Заявление родителей (законных представителей) предоставляется не позднее 1 сентября текущего учебного года. Директор школы издаёт приказ об утверждении списка учащихся. В случае отказа от горячего питания родитель (законный представитель) пишет заявление об отказе. Предоставление бесплатного питания прекращается в случае окончания обучающимся начальной школы, выбытия обучающегося из школы.

5.5. Стоимость горячего питания одинакова для всех обучающихся 1-4 классов МБОУ «Половинкинская СОШ».

5.6. Ежедневное меню размещается на официальном сайте МБОУ «Половинкинская СОШ». Информация о предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся, получающим начальное общее образование, размещается в ЕГИССО.

5.7. Для обучающихся с ОВЗ организуется бесплатное двухразовое горячее питание.

5.8. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы (оригинал для обозрения).

5.9. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале учебного года представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копию справки многодетной семьи (оригинал для обозрения).

5.10. Руководитель общеобразовательной организации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка на льготное питание.

5.11. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.12. Для обучающихся, у которых родитель (законный представитель) мобилизован и участвует в СВО, предусматривается организация бесплатных горячих завтраков, независимо от социального положения семьи. Предоставление бесплатного горячего питания производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) в день посещения школы. Директор школы издаёт приказ об утверждении списка данных учащихся. В случае отказа от горячего питания родитель (законный представитель) пишет заявление об отказе. Предоставление бесплатного питания прекращается в случае окончания срока службы родителя (законного представителя).

5.13. Стоимость горячего питания одинакова для всех обучающихся, у которых родитель (законный представитель) мобилизован и участвует в СВО.

6.КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках отбирается суточная проба.

6.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.3. Контроль за организацией питания со стороны родителей (законных представителей) осуществляет комиссия по контролю за организацией горячего питания. Результаты контроля фиксируются в журнале протоколов заседаний комиссии по контролю за организацией горячего питания.