

Принято на Педагогическом
Совете школы
«30» августа 2020г.
Протокол №1



Утверждаю:
Директор школы
А.А. Пихарть

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания обучающихся
в ТМК ОУ «Караульская средняя школа-интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в ТМК ОУ «Караульская средняя школа-интернат» разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы.
- 1.2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в школе, являются:
- ✓ Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - ✓ Обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
 - ✓ Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - ✓ Предупреждение и профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - ✓ Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.3. Настоящее Положение определяет:
- ✓ Общие принципы организации питания обучающихся;
 - ✓ Порядок организации питания в школе;
 - ✓ Порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
 - ✓ Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
 - ✓ Порядок осуществления контроля по организации питания;
 - ✓ Документация;
 - ✓ Заключительные положения.
- 1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденными Постановлением Главного государственного врача РФ»

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработано, утверждено директором учреждения и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней).
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
 - 1.1. 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.
 - 1.2. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, для детей из малоимущих семей и детей с ОВЗ организуется льготное питание в форме предоставления бесплатных завтраков, а для детей с ОВЗ и бесплатных обедов. Для обучающихся ТМК ОУ «Караульская средняя школа-интернат» предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед либо полноценный обед).
 - 1.3. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации
 - 1.4. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
 - 1.5. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 3.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.
- 3.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.
- 3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для

- приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 15-20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.
- 3.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.
 - 3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
 - 3.7. 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, завхоз, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.
 - 3.8. 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 сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.
 - 3.9. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

- 4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:
 - обучающиеся из малоимущих семей и детей с ОВЗ
 - обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей).К категории обучающихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены: дети, воспитываемые в семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др.
- 4.2. Льготное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:
 - заявления родителей или лиц их заменяющих;
 - документов, подтверждающих статус семьи (справка или удостоверение).
- 4.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.
- 4.4. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.
- 4.5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.
- 4.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Таймырского района. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания, директор школы руководствуется Постановлениями администрации ТДНМР и приказами по УО администрации ТДНМР.

- 4.7. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Московской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего Совета школы.

Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- координирует работу в ТМК ОУ «Караульская средняя школа-интернат» по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

Ответственный за организацию бесплатного питания в образовательном учреждении:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;

Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- 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 обеспечения полноценного питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета, педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится

к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в ТМК ОУ «Караульская средняя школа-интернат» приказом директора Учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель педагогического коллектива;
- представитель ученического коллектива, Управляющего Совета;
- медицинский работник.

6.2. Бракеражная комиссия:

6.3.1. Систематически:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

6.3.2. Не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся.

6.3.3. Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

6.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в триместр на заседании педагогического совета учреждения;
- на каждом заседании Управляющего Совета;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

7. 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) График питания обучающихся.
- 4) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 5) Табель по учету питающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:
 - организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
 - оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
 - организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
 - содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Управляющего Совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
 - проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в УО администрации г.Дудинка сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
 - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - в) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
 - г) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.
2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при распределении стимулирующей части ФОТ.