

<p>СОГЛАСОВАНО: Совет школы Протокол № От «<u>31</u>» <u>мая</u> 20<u>22</u> г.</p>	<p>ПРИНЯТО: На педагогическом совете протокол № От «<u>12</u>» <u>апреля</u> 20<u>22</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» И.А. Казанина</p> <p>Приказ № _____ «<u>12</u>» <u>апреля</u> 20<u>22</u> г.</p> 
---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»
Бийского района, Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации питания в образовательной организации МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района, Алтайского края (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в действующей редакции);

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Рекомендации по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации М.Р. 2.4. 0179 — 20;

- Постановление Администрации Алтайского края от 26.05.2014 № 249 «Об утверждении порядка предоставления компенсационных выплат на питание обучающимся в краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке»;

- Постановление Правительства Алтайского края № 219 «О внесении

изменений в постановление Правительства Алтайского края от 17.01.2020 № 14» от 14.05.2020.

- Уставом Организации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Организации и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Организации.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом руководителя Организации.

2. Порядок организации питания

2.1. Организация обеспечивает обучающихся горячим питанием на бюджетной и платной основе.

2.2. Одноразовым горячим питанием за счет средств Федерального бюджета обеспечиваются все обучающиеся начальных классов с 1 по 4 класс.

2.3. Двухразовым горячим питанием за счет средств Федерального бюджета и Краевого бюджета обеспечиваются обучающиеся с особыми возможностями здоровья.

2.4. Для получения питания обучающимися с особыми возможностями здоровья родители (законные представители) должны написать соответствующее заявление 1 сентября нового учебного года или в течение трех дней после определения ПМПК нозологии.

2.5. Горячее питание на платной основе, осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. В случае если родители (законные представители) хотят ограничить потребление ребенком определенных продуктов питания, они должны написать заявление и указать ограничения и причину.

2.8. Организация создает следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрен обеденный зал для приема пищи, снабженный соответствующей мебелью;

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств, и т.д.). В режиме учебного дня для приема пищи предусматриваются перемены не менее 20 минут. Питание в столовой с 5-11класс осуществляется по классам, группам, на основании предварительной заявки ответственного в классе за питание;

- организация питания осуществляется путем предварительного накрытия на столы, за исключением питания старшеклассников на свободных переменах;

- ответственность за поддержания порядка в столовой несут дежурные и педагоги, сопровождающие учащихся в столовую;

- проверка качества пищи, соблюдение рецептурных и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора, на основании положения о бракеражной комиссии на учебный год. В состав комиссии входят: ответственный за организацию питания, заместитель директора по ВР, главный повар. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал ежедневно.

3. Ответственность Организации за организацию питания

3.1. Руководитель Организации выполняет следующие функции:

- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;

- контроль за качеством питания обучающихся;

- организация охвата учащихся горячим питанием;

- утверждение порядка (графика) питания;

- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;

- утверждение положения о столовой, контроль за его соблюдением;

- контроль за своевременным предоставлением списков обучающихся, получающих питание в столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся расходования средств;

- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся, в пределах своей компетенции.

3.2. Руководитель Организации является лицом, ответственным за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.3. Приказом руководителя Организации из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту

охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.4. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет главный бухгалтер за оборот денежных средств.

3.5. Руководство Организации 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) обучающихся.

3.6. Режим питания в Организации определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32.

3.7. Питание в Организации осуществляется на основе разрабатываемого рациона питания и десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой меню приготавливаемых блюд (Приложение N 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Меню утверждается руководителем Организации.

3.9. Ежедневное меню, утвержденное директором Организации, выставляется в обеденном зале школы ежедневно до 8.00 и на сайте образовательной организации в разделе «Материально-техническое обеспечение» «Питание», ответственным за организацию питания в школе.

3.10. Цены производимой в столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания, и заполняются в ежедневном меню в графе цена, главным поваром ежедневно.

3.11. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками Организации, 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 Организации осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.13. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно Организацией, являющейся муниципальным заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.14. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.16. Заместитель директора по ВР и Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о правильном питании. Классные руководители несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе имеющих право на компенсационные выплаты на питание. Своевременно предоставляют необходимую отчетность в бухгалтерию школы.

3.17. Учителя - предметники сопровождающие обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют качественное мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время приема пищи.

3.18. Заместитель директора по сопровождению детей ОВЗ:
- готовит пакет документов по школе для организации предоставления компенсационных выплат на питание учащихся с особыми возможностями здоровья, составляет для них график питания, контролирует посещение столовой.

3.19. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- ведет документацию столовой; контролирует наличие сертификатов товара в соответствии с накладной поставщика; заполняет соответствующие журналы в столовой и обеденном зале; строго соблюдает заполнение бракеражного журнала и утренних проб; ежедневно до 8.00 выставляет ежедневное меню утвержденное директором школы (меню должно содержать: дату, подпись, печать).

- посещает совещания, вебинары касающиеся организации питания.

3.20. Заместитель директора по воспитательной работе:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии;
- имеет права 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 дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми лицами, ответственными за питание учащихся в Организации.

4.2. Непосредственные руководители учащихся обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей (законных представителей) учащихся под роспись.

4.3. Руководитель Организации несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за функционирование столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемой Организации в соответствии с настоящим Положением.