

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ

Решением педагогического совета
Протокол от 31.08.2022 г. № 14

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 12»
от 31.08.2022 г. № 155-Д



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся в школе

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся в школе (далее - Положение) устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – МБОУ «СОШ № 12», Школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) учащихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано на основании действующего законодательства в сфере образования, санитарно-эпидемиологических норм,

нормативных актов федерального и регионального уровня, Устава муниципального образования город Новомосковск, Устава Школы.

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, принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5 настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 12» является:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных, многодетных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания учащихся

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ «СОШ № 12».

3.2. Питание в школе осуществляется на основе договорных отношений в рамках аутсорсинга. Организатор питания определяется на условиях конкурентного способа определения поставщика в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. 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;
- соответствие иным требованиям действующего законодательства.

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- примерное 10-дневное меню, согласованное с Роспотребнадзором;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;

• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

- санитарные книжки работников столовой;
- книга отзывов и предложений.

Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного циклического меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Приказом директора Школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.8. Ответственный за организацию питания в Школе осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с учащимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой обучающимися;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- своевременно совместно ведет учёт отсутствующих учащихся,

получающих бесплатное питание,

- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

3.9. Ответственность за организацию питания классного коллектива несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой учащимися класса;

- контролирует вопрос охвата учащихся класса организованным горячим питанием;

- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников.

4. Порядок организации питания учащихся

4.1. Питание в общеобразовательном учреждении организуется следующим образом

4.1.1. учащихся 1 – 5 классов за счет средств федерального, областного и муниципального бюджета;

4.1.2. учащихся 6 – 9 классов, являющихся детьми из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей за счет средств бюджета Тульской области;

4.1.3. учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, за счет средств бюджета муниципального образования город Новомосковск;

4.1.4. учащихся 10 – 11 классов, являющихся детьми из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей за счет средств бюджета муниципального образования город Новомосковск;

4.1.5. дети, постоянно проживающие на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской народной Республики, вынужденно покинувшие территорию Украина, Донецкой Народной

Республики, Луганской Народной Республики и прибывшие на территорию муниципального образования город Новомосковск в экстренном массовом порядке после 24 февраля 2022 года в связи с проведением специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики – за счет средств бюджета муниципального образования город Новомосковск.

4.1.6. учащихся 6 – 11 классов за счёт родительских средств.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах. Режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора Школы ежегодно на текущий учебный день.

4.4. Ответственный дежурный 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 личную гигиену учащихся перед едой.

4.5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

4.7. Списки учащихся 6 – 9 классов, имеющих право на бесплатное питание согласно п. 4.1.2 и 4.1.3. утверждаются директором Школы на основе решения педагогического совета на текущий учебный год.

4.8. Основанием для постановки на бесплатное питание учащихся, указанных в 4.1.2 и 4.1.3. являются соответствующие документы:

удостоверения многодетной семьи, справки о признании семьи малообеспеченной, медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, постановления КДН и ЗП и др.

4.9. При отсутствии официальных документов родительское собрание класса имеет право ходатайствовать перед педагогическим советом о постановке детей, находящихся в трудной жизненной ситуации на бесплатное питание.

5. Контроль организации горячего питания в школе.

5.1. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют специально созданная комиссия по контролю организации питания.

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

5.3. Для организации отчётности по питанию учителя-предметники обязаны вести строгий учёт пропущенных уроков в классных журналах на предметных страницах. Классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учёт количества пропущенных уроков в классном журнале.

5.4. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчётах несут классные руководители.

5.5. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует работу классных руководителей по пропаганде и организации горячего питания учащихся.

5.6. Директор осуществляет общий контроль за организацию питания в школе.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение рекомендовано к принятию педагогическим

советом и утверждено директором МБОУ «СОШ № 12».

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

6.3. Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.4. Срок действия данного Положения неограничен.

6.5. Принятие нового Положения автоматически отменяет действие прежнего.