

Рассмотрено
на Совете Учреждения
Протокол от 29.03.2018 г. № 18



Утверждаю
Директор МБОУ
Коммунарской СШ № 2
Брянкина Н.Л.
Приказ от 29.03.2018 г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рассмотрено
на Совете обучающихся
Протокол
от 29.03.2018 г. № 8

Рассмотрено
на Совете родителей
Протокол
от 29.03.2018 г. № 4

Принято
на педагогическом совете
Протокол
от 29.03.2018 г. № 14

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания обучающихся МБОУ Коммунарской СШ № 2 (далее образовательное учреждение) разработано с целью укрепления здоровья школьников с учетом мнения учащихся и их родителей (законных представителей).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность образовательного учреждения в вопросах организации питания.
- 1.3. Деятельность образовательного учреждения в вопросах питания регламентируется следующими правовыми документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»;
 - СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 08.11.2001 №31 «О введении в действие санитарных правил» (с последующими изменениями);
 - СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»;
 - СанПиН 2.3.6.1079-01 «Организация общественного питания»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 31.08.2006 №30 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;
 - Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8604-07-34 «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов питания детей 7-10 и 11-18 лет»;
 - Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8605-07-34 «Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях»;
 - Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8606-07-34 «Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации школьных буфетов».

2. Цели и задачи

- 2.1. Повышение доступности и качества питания в образовательном учреждении.
- 2.2. Повышение охвата горячим питанием как можно большего количества обучающихся.
- 2.3. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями современных технологий.
- 2.4. Гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

3. Организация питания

- 3.1. Приготовление горячих блюд осуществляется в пищеблоке Коммунарской больницы на основании договора с МБУЗ «Ширинская МБ». Питание учащихся осуществляется в школьной столовой.

- 3.2. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в соответствии с которыми в школе организованно горячее питание для всех обучающихся.
- 3.3. Питание на платной основе предоставляется всеми учащимся по их желанию за счет пожертвования родительских средств.
- 3.4. Стоимость питания в школе за счет пожертвования родительских средств устанавливается в соответствии с решением Совета родителей (законных представителей) или общешкольного родительского собрания.
- 3.5. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директором школы на текущий учебный год.
- 3.6. Питание учащихся 1-4 классов организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).
- 3.7. Столовая образовательного учреждения осуществляет производственную деятельность в режиме двусменной работы школы и пятидневной учебной недели.
- 3.8. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 3.9. Ответственный дежурный обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогам в помещении 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.
- 3.10. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 4. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и готовых блюд**
- 4.1. Пищевые продукты, поступающие в образовательное учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Проверку качества (бракераж) сырых продуктов осуществляет ответственный по питанию, который делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.
- 4.2. Скоропортящиеся продукты хранят в холодильных камерах при температуре от +2⁰С до +6⁰С. Холодильные камеры обеспечиваются термометрами для контроля температурного режима хранения. Температурный режим фиксируется в специальных журналах.
- 4.3. При приготовлении пищи соблюдаются правила, установленные санитарным законодательством:
 - Обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
 - При кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечивается выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте и других документах.
- 4.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип щадящего питания: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, не применяется жарка.
- 4.5. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами. Отступление от рецептуры является нарушением действующих контрактов (договоров) по организации питания.
- 5. Требования к составлению меню для организации питания детей разного возраста.**

- 5.1. При составлении примерного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов питания с учетом возраста детей и времени пребывания в образовательном учреждении.
- 5.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.
- 5.3. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.
- 5.4. На родительском собрании работники образовательного учреждения рассказывают о принципах здорового питания и технологии приготовления блюд.
- 5.5. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню, утвержденное директором образовательного учреждения.

6. Выдача готовой пищи.

- 6.1. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией (в состав комиссии входит не менее трех человек). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.
- 6.2. Масса порционного блюда должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 6.3. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии с рекомендациями, указанными в санитарных правилах.

7. Порядок учета расходования денежных средств от пожертвований родителей обучающихся

- 7.1. Ответственное лицо за организацию питания школьников в образовательном учреждении, назначенное по приказу директора школы (директор школы), занимается сбором пожертвований от родителей денежных средств на питание учащихся согласно поданных заявлений от родителей (доверенностей на принятие денежных средств) и ведомости приема денежных средств.
- 7.2. Собранные денежные средства сдаются в кассу учреждения.
- 7.3. Денежные средства сдаются по расходному ордену в банк на внебюджетный лицевой счет учреждения.
- 7.4. Средства с внебюджетного счета кассир получает и выдает ответственному лицу за организацию питания школьников в образовательном учреждении.
- 7.5. Ответственное лицо сдает авансовый отчет по расходованию денежных средств, выданных на питание обучающихся.
- 7.6. Ответственное лицо составляет накопительную ведомость по продуктам питания на основании меню-требования.

8. Мероприятия по улучшению организации питания в школе

- 8.1. Для увеличения охвата учащихся горячим питанием предусматривается обеспечение их сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи и использованием продуктов, обогащенных комплексом витаминов.
- 8.2. Для формирования у детей навыков здорового образа жизни осуществляется пропаганда «горячего» питания среди учащихся, учителей и родителей.
- 8.3. Переоснащение школьной столовой производится с учетом внедрения новых технологий и наличия денежных средств.
- 8.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.
- 8.5. 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) обучающихся.

9. Контроль за организацией школьного питания

- 9.1. Организация питания обучающихся возлагается на организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- 9.2. Контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся осуществляется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении.
- 9.3. Контроль за организацией питания в образовательном учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи, осуществляет бракеражная комиссия.
- 9.4. Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
- 9.5. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее 3 человек: медицинского работника (по согласованию), работника пищеблока и представителя администрации образовательного учреждения.
- 9.6. Представители Совета родителей (законных представителей) образовательного учреждения имеют право с разрешения администрации школы посещать столовую с целью ознакомления и контроля за качеством приготовляемых блюд, организацией работы столовой, порционными нормами и др.
- 9.7. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет управление образования.

10. Принципы организации питания

- 10.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательного учреждения.
- 10.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям.
- 10.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:
 - Заявки на питание с указанием количества питающихся по классам, 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;
 - Копии примерного 10-дневного меню;
 - Ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
 - Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции;
 - Книга отзывов и предложений.
- 10.4. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в образовательном учреждении, и согласовывается руководителем образовательного учреждения и территориального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.
- 10.5. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

11. Обязанности школы

- 11.1. Обеспечивает условия бесперебойной работы школьной столовой.
- 11.2. Электро -, водо - теплоснабжение и водоотведение школьной столовой.
- 11.3. Организует охрану помещений столовой во внеурочное время в общем режиме.
- 11.4. Утверждает график работы столовой.
- 11.5. Проводит разъяснительную и организационную работу среди родителей и учащихся по пропаганде гигиенических основ питания.
- 11.6. Постоянно осуществляет контроль за санитарным состоянием помещения, за организацией питания.
- 11.7. Обеспечивает высокое качество питания учащихся и работников МБОУ в соответствии с нормами СанПиН и действующими нормативными требованиями.
- 11.8. Обеспечивает обязательное прохождение работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников.
- 11.9. Обеспечивает периодическое гигиеническое обучение работников.
- 11.10. Самостоятельно ведет учет расходования денежных средств по организации питания учащихся, своевременно отчитывается о произведенных расходах перед бухгалтерией управления образования.
- 11.11. Обеспечивает своевременный сбор и вывоз мусора.

12. Делопроизводство

- 12.1. Протоколы заседаний Совета родителей (законных представителей), общешкольного родительского собрания, заседаний педагогического совета.
- 12.2. Заявки на питание с указанием количества питающихся по классам.
- 12.3. Журнал учета фактической посещаемости учащихся, табеля посещаемости;
- 12.4. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- 12.5. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- 12.6. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- 12.7. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- 12.8. Примерное 10-дневное меню;
- 12.9. Ежедневные меню.
- 12.10. Технологические карты на приготавливаемые блюда;
- 12.11. Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции;
- 12.12. Доверенности от родителей на сбор денежных средств на питание, ведомость приема денежных средств.