

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 2
от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 36-Од
от 27.08.2020 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ***

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», санитарно - эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Школа организует питание учащихся на базе школьной столовой.

2.2. Приказом директора школы из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания.

2.3. Питание детей в школе организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 24.5.2404-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.6. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. Учащиеся МКОУ «КСОШ №2» питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания.

2.8. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.9. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию питания ведет ежедневный учет обучающихся, получающих питание по классам.

2.10. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, и отмечается в бракеражном журнале.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. Учащимся 1-4 классов предоставляется одноразовое питание за счет средств регионального бюджета.

3.2. Зачисление на бесплатное питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, администрация школы производит на основании заявлений родителей (законных представителей) и акта обследования социально-бытовых условий остро нуждающихся из малообеспеченных семей с последующим включением в списки нуждающихся в бесплатном питании. Списки детей корректируются ежемесячно.

3.3. Список школьников, обеспечиваемых бесплатным питанием, утверждается приказом директора школы.

3.4. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

4.1. Директор школы несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета школы.

4.2 Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися питание по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- ведет ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков по категориям;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3 Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день.
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5. 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 иной грудной жизненной ситуации;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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.

5. Контроль за организацией питания

- 5.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.
- 5.2. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой школы, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.
- 5.3. Постоянный контроль за работой столовой школы осуществляется комиссией по контролю за питанием.
- 5.4. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на заместителя директора школы.

Принято на заседании педагогического совета (протокол №2 от 31.08.2020г.)

