

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Центр образования №9"

Рекомендовано к принятию
педагогическим советом
Протокол № 11
от 23.12.2020 г.



Утверждено приказом № 319-Д
от 31.12.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительский комитет

Председатель  Воронцова С.А.

Совет старшеклассников

Председатель  Бычкова Е.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания обучающихся
МБОУ «Центр образования №9»

г. Новомосковск, 2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Центр образования №9» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в ЦО, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией ЦО и родителями (законными представителями).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- уставом школы;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в ЦО.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ЦО по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ЦО.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению вносятся при необходимости.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности ЦО.

2.2. Для организации питания 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;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.3. 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;
- гигиенический журнал сотрудников;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- ведомость контроля рациона питания в школьном лагере (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню, утвержденные организатором питания и согласованные с руководителем ЦО;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия,

удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

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

2.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется организацией, с которой центр образования заключил договор оказания услуг, согласно № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.6. Приказом директора ЦО назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

3.1. Питание учащихся организуется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств бюджета Тульской области;
- средств муниципального бюджета;
- родительских средств.

3.2. Питанием обеспечиваются учащиеся 1-5 классов, льготные категории 6-9 классов (дети из многодетных и приемных семей, имеющих 3-х и более детей), 6-11 классов (дети-инвалиды, дети с ОВЗ; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства или с помощью семьи).

3.3. Оплата питания родителями осуществляется двумя способами:

- безналичный расчет с помощью карты оплаты;
- наличный расчет.

3.4. Ежедневные меню рационов питания вывешиваются в обеденном зале, на сайте ЦО.

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

3.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10-и и не более 20-и минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В ЦО режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора ежегодно.

3.7. Дежурный администратор по школе контролирует 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.

3.8. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками пищеблока.

3.9. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе директора, медицинской сестры, работника пищеблока, ответственного за организацию питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

3.10. Ответственный за организацию питания в школе:

- организует льготное питание (своевременно подает заявки);
- хранит документы, подтверждающие право учащихся на льготное питание;
- следит за соблюдением ежедневного меню;
- ведет учет фактического количества питающихся по классам;
- проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями);

- предоставляет в бухгалтерию 2 раза в месяц отчет по организации питания учащихся по форме, заверенной директором школы.

4. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 4.1. Текущий контроль организации питания учащихся в ЦО осуществляет ответственный за организацию питания.
- 4.2. Классные руководители до 1 числа каждого месяца сдают ежемесячный отчет по питанию учащихся своего класса по форме, утвержденной директором ЦО.
- 4.3. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных электронных журналах и в отчетах несут классные руководители.
- 4.4. В соответствии с положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся МБОУ «Центр образования №9» осуществляется родительский контроль.
- 4.5. Общий контроль за организацией питания осуществляет директор ЦО.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДОШКОЛЬНИКОВ

- 5.1. Дети получают четырехразовое питание.
- 5.2. Объем пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту ребенка.
- 5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным директором Учреждения.
- 5.4. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:
 - среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объем блюд для этих групп;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
 - данные о химическом составе блюд
- 5.5. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.
- 5.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке
- 5.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода и калорийностью.
- 5.8. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в таблицу посещаемости воспитанников.
- 5.9. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
 - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 5.10. Получение пищи на группы осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному директором Учреждения.
- 5.11. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.
- 5.12. Заместитель директора совместно с ответственным за организацию питания, разрабатывает план контроля за организацией питания в дошкольном отделении на календарный год, который утверждается приказом директора.
- 5.13. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета.