

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12

Утверждено приказом МБОУ СОШ № 12

От 24.08.2023 №186

(в редакции от 13.11.2024г.,

утв. Приказом МБОУ СОШ №12

№ 331 от 13.11.2024г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания учащихся в МБОУ СОШ №12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294 ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля(надзора) и муниципального контроля»;
- СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон « о качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А. Ю. Поповой 18 мая 2020.
- Законом Ставропольского края от 01.03.2023 № 23-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Ставропольского края отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по обеспечению детей участников специальной военной операции, обучающихся по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ставропольского края, бесплатным горячим питанием».

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обучения учащихся МБОУ СОШ № 12 рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующем деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждения и (профилактика) среди учащихся инфекционных и не инфекционных заболеваний связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, обучающихся из малообеспеченных семей, обучающихся находящихся под опекой, детей- инвалидов.

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания учащихся в МБОУ СОШ № 12, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.2. 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 требованием СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно находится:

- 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;
- ведомость контроля рациона питания(формы учетной документации пищеблока- приложение к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 10 дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов;
- ежедневное меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество пищевой продукции(накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

3.4. Администрация школы обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведения консультативной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками организации, оказывающей услугу по питанию имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.7. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

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

3.10. ответственность за организацию питания учащихся несет директор МБОУ СОШ №12.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

4.1. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся осуществляется организацией – исполнителем на основании заключенного договора (контракта) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 ФЗ «о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2. В МБОУ СОШ №12 для всех школьников за наличный и безналичный расчет осуществляется продажа горячих завтраков, обедов, буфетной продукции.

4.3. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение блюд, кулинарных, мучных, хлебобулочных изделий, фруктов и овощей по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения учащихся горячим питанием.

4.4. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона дифференцированного по возрастным группам учащихся (7-11 и 12-18 лет.)

4.5. Примерное меню согласовывается директором МБОУ СОШ № 12.

4.6. Для обучающихся 1-4 классов (1 смена) предусматривается организация бесплатных горячих завтраков. Для обучающихся 1-4 класс (2 смена) предусматривается организация бесплатных горячих обедов, для обучающихся с ОВЗ предусматривается организация бесплатных горячих завтраков и обедов.

4.7. Для обучающихся 5-11 классов, получающих льготное питание, предусматривается организация бесплатных горячих завтраков.

4.8. Для обучающихся 5-11 классов (детей участников Специальной военной операции) предусматривается организация бесплатных горячих обедов.

4.9. Для получения обучающимся бесплатного горячего питания в виде завтрака, родителю (законному представителю) необходимо представить следующие документы:

- Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в опекунах и приемных семьях:

-письменное заявление законного представителя;

-копию документа, выданного уполномоченным органом в установленном порядке;

-постановление администрации города об установлении опеки (попечительства);

-постановление администрации города о создании приемной семьи.

- Для детей-инвалидов:

-письменное заявление родителя (законного представителя);

-справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

- Для детей из малообеспеченных семей, состоящих на учете в управлении труда и социальной защиты населения:

-письменное заявление родителя (законного представителя);

-справку из Управления труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки о статусе малообеспеченной семьи.

- Для детей участников СВО:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося (подлинник/заверенная копия);
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося участником специальной военной операции (подлинник/заверенная копия);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (представляются в случае обращения с заявлением законного представителя обучающегося) (подлинник/заверенная копия);
- 4) свидетельство о рождении обучающегося или паспорт обучающегося, достигшего возраст 14 лет (подлинник/заверенная копия);
- 5) документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства на территории Ставропольского края на дату начала специальной военной операции (подлинник/заверенная копия);
- 6) документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту пребывания на территории Ставропольского края, или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края на дату начала специальной военной операции (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края) (подлинник/заверенная копия);
- 7) документ, подтверждающий регистрацию погибшего участника специальной военной операции (на момент гибели) по месту жительства на территории Ставропольского края или по месту пребывания на территории Ставропольского края (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края), или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края (подлинник/заверенная копия);
- 8) документ, подтверждающий участие участника специальной военной операции в специальной военной операции (подлинник/заверенная копия);
- 9) свидетельство о смерти участника специальной военной операции (подлинник/заверенная копия)
- 10) документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции (представляется в случае, если обучающийся является членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) (подлинник/заверенная копия).

4.9 Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

4.10. Директор не позднее двух рабочих дней, следующим за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка на льготное (бесплатное) питание.

4.11. Отпуск бесплатного горячего питания обучающимся организуется по классам согласно графику, утвержденным директором на начало учебного года.

4.12 Учителя сопровождают класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.13. Работа столовой организуется в течении всего учебного дня.

4.14. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный управлением социальной защиты населения;
- инициирует, разрабатывает и контролирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания; вносит предложения по улучшению питания.

4.15. Классные руководители:

- ежедневно до 15- 00 предоставляют лицу, ответственному за питание, заявку на питание учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно до приема пищи в день питания уточняют предоставленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков (обедов);
- ежемесячно предоставляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом приеме пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждения в ходе родительских собраний вопросы питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль за организацией питания учащихся, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляется, согласно приказа директора, бракеражной комиссией и комиссией по организации родительского контроля.

5.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.