

Принято

На заседании Совета школы

Протокол № 2 от «03» февраля 2021 г.



Утверждаю

Директор МКОУ «Островновская СОШ»

Л. И. Зяблицева

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся (воспитанников) в МКОУ «Островновская СОШ», дошкольной группе МКОУ «Островновская СОШ» Суловской СОШ филиале МКОУ «Островновская СОШ»

1. Общие положения

1.1.1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее -№273-ФЗ);

-Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее-№178-ФЗ);

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее- СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 21.09.2020 №1135 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организаций, получающих образование на дому»;

-законов, постановлений и распоряжений Министерства образования и науки Алтайского края и администрации Мамонтовского района, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях; на основании Устава МКОУ «Островновская СОШ».

1.2. Данное Положение об организации питания устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся (воспитанников) в образовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями)

1.3. Настоящие Положение разработано в целях обеспечения права обучающегося (воспитанника) на организацию полноценного горячего питания в образовательной организации, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

- обеспечение обучающихся (воспитанников) питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся (воспитанников) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с факторами питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации обучающихся (воспитанников);
- порядок организации питания в образовательной организации;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся (воспитанников) образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), а также на работников МКОУ «Островновская СОШ», дошкольной группы МКОУ «Островновская СОШ», Суловской СОШ филиала МКОУ «Островновская СОШ»

1.7. Положение об организации питания в образовательной организации регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссией МКОУ «Островновская СОШ», дошкольной группой МКОУ «Островновская СОШ», Суловской СОШ филиала МКОУ «Островновская СОШ» устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ.

- 2.1. Своевременное обеспечение качественным питанием учащихся (воспитанников) и сотрудников организации.
- 2.2. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.
- 2.3. Удовлетворение физиологических потребностей учащихся (воспитанников) и работников в пищевых веществах.
- 2.4. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.
- 2.5. Повышение доступности и качества детского питания.
- 2.6. Организация обслуживания горячим питанием.
- 2.7. Совершенствование организации обслуживания учащихся (воспитанников) образовательной организации.
- 2.8. Укрепление материально-технической базы детского питания.

3. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

- 3.1. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор Школы.
- 3.2. Руководство осуществляет повар, и.о. зав столовой, который несет ответственность в пределах своей компетенции (согласно трудовому договору и должностной инструкции) перед обществом и директором Школы, обучающимися (воспитанниками), их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в

соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы.

3.3. Порядок комплектования штата столовой регламентируется действующими типовыми штатами.

3.4. Трудовые отношения работников столовой и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.5. К работе допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ И СТОЛОВОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ.

4.1. По характеру организации производства столовая работает на сырье. Обеспечивает питание всех обучающихся (воспитанников) и сотрудников.

4.2. Организация питания и рацион обучающихся (воспитанников) утверждается директором организации по 10 - дневному меню с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному (детскому) питанию.

4.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.

4.4. Должно быть организовано горячее питание:

- Бесплатный завтрак для обучающихся 1-4 классов;
- Бесплатный завтрак и обед для обучающихся ОВЗ;
- Завтрак за счет родительских средств для обучающихся 5-11 классов.
- Завтрак, второй завтрак, обед, полдник в дошкольной группе с полной (частичной) родительской оплатой.

4.5. Повар осуществляет контроль за:

4.5.1. Своевременной доставкой продовольственных товаров, согласно договора;

4.5.2. Обеспечением соблюдения сроков и условий хранения и реализации продуктов, установленных санитарными правилами;

4.5.3. Соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдением рецептур и т.д.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ.

5.1. Отпуск учащимся питания в столовой необходимо организовать по классам (группам) в соответствии с графиком, который утверждается исходя из режима учебных занятий, руководителем учреждения.

5.2. Контроль за соблюдением графика посещения столовой и порядок во время приема пищи учащихся должен возлагаться на классных руководителей.

5.3. Зачисление детей в столовую согласно заявлению от родителей (законных представителей).

6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ СТОЛОВЫХ

6.1. Контроль за работой столовых осуществляется администрацией школы, а также специалистами управления образования.

6.2. Качество готовой пищи в столовых ежедневно должна проверять бракеражная комиссия, в состав которой могут входить представители администрации, учителя (воспитатели), повара. Без бракеража не должна

поступать в реализацию продукция, о чем должна производиться запись в бракеражном журнале.

6.3. Завхоз школы (дошкольной группы) должен осуществлять постоянный контроль за качеством пищи, а также поступающего сырья и продуктов, следить за соблюдением санитарных правил в столовой, участвовать в проведении витаминизации блюд.

6.4. Повседневный контроль за работой столовых должны осуществлять также члены бракеражной комиссии.

6.5. Периодический контроль должен проводиться специалистами управления образования, а также работниками санитарно-эпидемиологической службы, осуществляющими выборочно санитарно-гигиенические обследования столовых.

6.6. Работники санитарно-эпидемиологической службы проверку столовых должны осуществлять по предъявлению служебного удостоверения. Проверки производственных и складских помещений должны производиться в санитарной одежде в сопровождении представителей школьной столовой.

6.7. Персональная ответственность за соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, а также за организацию питания учащихся (воспитанников) в целом возлагается на руководителя учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой и столовой дошкольной группы.

7.2. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на повара, завхоза.

7.3. Ответственность за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет директор школы.

7.4. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, организацию централизованного закупа продуктов питания, возлагается на повара столовой.

7.5. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил при производстве блюд и кулинарных изделий несет повар.

7.6. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических правил при помывке и транспортировке посуды возлагается на помощника повара.

7.7. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных завтраков, своевременный сбор денежных средств на питание возлагается на классных руководителей.

7.8. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям до ее приема детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.