

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 02.05.2024 г. № 10

Утверждено

приказом директора школы
от «02» мая 2024 г. № 292
О.В.Носарева



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания обучающихся
МБОУ «Гайнская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Гайнская СОШ» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ст.28, п.15), Устава школы.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

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

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

2.2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

2.2.1. предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

2.2.2. предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

2.2.3. разработан и утвержден порядок питания обучающихся (время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Для обучающихся школы предусматривается горячее питание. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.5. Питание в школе организуется на основе примерного циклического меню.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.7. Ответственность за организацию питания в школе несет работник, назначенный приказом директора школы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

3.4. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог.

3.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве детей в классе.

3.9. Учителя-предметники, классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время обеда.

3.10. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

3.10.1. своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания;

3.10.2. имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию питания.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания, другая документация об организации питания обучающихся.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

5.1. Контроль за организацией горячего питания в МБОУ «Гайнская СОШ» ведется в системе ВШК директором школы и заместителем директора, ответственным за питание.

5.2. Представители Управляющего Совета из числа родителей имеют право с разрешения администрации школы посещать столовую с целью ознакомления и контроля качества приготовленных блюд, организацией работы столовой, порционными нормами и др.

6. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 6.1. Обеспечивать 100% охват обучающихся горячим питанием.
- 6.2. Вести ежедневный учет питания обучающихся в классе.
- 6.3. Вести просветительскую работу среди обучающихся и родителей по пропаганде здорового питания, здорового образа жизни.
- 6.4. Своевременно заказывать обеды на класс.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

- 7.1. Обращаться к директору школы по проблемам, связанным с организацией горячего питания.
- 7.2. Вносить предложения на рассмотрение органов управления школы по совершенствованию организации горячего питания.
- 7.3. Принимать участие в работе бракеражной комиссии.
- 7.4. Запрашивать информацию у органов управления школой по интересующим родителей вопросам.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 8.1. Выполнять требования классного руководителя по охвату горячим питанием.
- 8.2. Выполнять требования техники безопасности и охраны труда во время пребывания в столовой.
- 8.3. Соблюдать нормы личной гигиены и правила пребывания в столовой.
- 8.4. Получать горячее питание согласно меню.

9. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 9.1. Охват обучающихся основным (горячим) питанием должен составлять 100% от общего контингента обучающихся.
- 9.2. Отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания учащихся со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей) и педагогов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428917

Владелец Носарева Ольга Владимировна

Действителен с 31.10.2024 по 31.10.2025