

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение города
Ульяновска «Средняя школа №75 имени
В.Ф.Маргелова»



Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №3 от 05.10.2020

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в МБОУ СШ № 75 ИМЕНИ В.Ф.МАРГЕЛОВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в МБОУ СШ № 75 ИМЕНИ В.Ф.МАРГЕЛОВА (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.15, ст. 28), СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и профессионального образования», утвержденном постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденном постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11.03.2012г. № 213н/178,

1.2. Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ СШ № 75 ИМЕНИ В.Ф.МАРГЕЛОВА, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.4. МБОУ СШ № 75 ИМЕНИ В.Ф.МАРГЕЛОВА (далее по тексту — школа) организует питание для обучающихся 1-11 классов согласно календарному учебному графику, утверждённому на каждый учебный год, в дни и часы работы школы на основании приказа по организации питания.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в школе являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование навыков здорового образа жизни.

2. Организация и режим питания

2.1. Для организации питания учащихся используется специальное помещение (пищеблок), соответствующее 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.

2.2. 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, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 7-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

2.3. Меню согласуется с директором школы.

2.4. Администрация школы 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. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение

консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

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

2.7. Классные руководители принимают меры по обеспечению организованного питания, осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью школьной столовой, организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, ведут учёт посещаемости столовой детьми, получающими бесплатное питание.

3. Организация питания обучающихся

3.1. Право на предоставление питания в школе имеет каждый обучающийся с 1 по 11 класс.

3.2. Питание учащихся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств)

3.3. Питание учащихся в школе осуществляет оператор питания.

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

3.5. Классные руководители обеспечивают сопровождение учащихся в помещении столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

3.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), а также общественная комиссия, в состав которой входят заместитель директора школы по воспитательной работе, представители органов самоуправления школой. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок оформляются актами.

3.7. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- осуществляет контроль за фактическим ежедневным посещением столовой учащимися, ежедневным охватом горячим питанием учащихся школы.

3.8. Ведение учета ежедневного посещения столовой учащимися возлагается также на классных руководителей.

4. Организация питания обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей.

4.1. Обучающимся в 1-11-х классах из многодетных и малообеспеченных семей предоставляется бесплатное питание за счет денежных средств, выделяемых на соответствующий финансовый год из муниципального бюджета на каждого такого обучающегося.

4.2. Решение о постановке на бесплатное питание оформляется приказом по школе.

4.3. Ответственный за организацию питания ежемесячно оформляет Табели учета посещений столовой обучающимися, сдаёт их в установленный срок в бухгалтерию школы.

5. Порядок установления права на получение бесплатного питания обучающимися из многодетных и малообеспеченных семей

5.1. При обращении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в администрацию школы для установления права на получение бесплатного питания в категории обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей, предоставляются следующие документы:

- для обучающихся из многодетных семей – копии свидетельства о рождении детей, копия свидетельства о браке, копия документа о признании семьи многодетной;
- для обучающихся из малообеспеченных семей – копия паспорта заявителя, копия свидетельства о рождении учащегося, справка о составе семьи, справка о совокупном доходе за 3 предшествующих месяца.

5.2. На основании вышеперечисленных документов выдаётся справка из органа социальной защиты населения о признании семьи малообеспеченной.

5.3. Многодетные семьи предоставляют документы один раз в течение учебного года. Справка для питания учащихся из малообеспеченных семей предоставляется на каждое полугодие учебного года.

5.4. На основании представленных документов, издаётся приказ по школе о включении обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей в число получающих бесплатное питание.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление питания на бесплатной основе.