


СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
 Н.М. Гапизова



РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 1 от
30.08.2024 г.
Утверждено приказом № 239-од
от 30.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ №28

об организации питания обучающихся в МКОУ СОШ №12 Левокумского
муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся МКОУ СОШ № 12 Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано на основе ФЗ Об образовании в Российской Федерации, Постановления Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи; САНПИН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32; Устава школы.

1.2. Настоящее Положение определяет: -общие принципы организации питания обучающихся; -порядок организации питания в школе; -порядок организации питания, предоставляемого бесплатно (1-4 классы).

1.3. Настоящее Положение является локальный нормативным актом, принимается педагогическим Советом школы и утверждается директором школы

2. Задачи по организации питания

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются: Обеспечение обучающихся 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 инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания, пропаганда принципов здорового и полноценного питания

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

Предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем; - Предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью; - Разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.2. 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.

3.3. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового или двухразового горячего питания (завтрак и обед).

3.4. Для обучающихся 1-4 классов на основании распоряжения Правительства Ставропольского края от 10 июля 2020 года № 350-рп Об определении министерства образования Ставропольского края уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края на утверждение перечня мероприятий по организаций бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях Ставропольского края, организовано бесплатное горячее питание муниципального бюджета и средств родителей.

3.6. Для учащихся находящихся в группах продленного дня, предусматривается горячее питание (обед) за счет средств родителей.

3.7. К Обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

3.8. Питание в школе организуется на основе 10-дневного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания обучающихся. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

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

3.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания -заместитель директора по ВР, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения

4. Порядок организации питания в школе

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается четыре перемены: две по 15 минут и две перемены 20 минут

Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

4.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

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

4.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора: директор школы, ответственный за организацию питания, медицинская сестра, социальный педагог.

4.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работ

с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, 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 питающихся детей: бесплатным горячим питанием, на льготной основе и за родительскую плату

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с утверждённым графиком питания, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4.9. Социальный педагог, ответственный за организацию питания в школе: - Готовит пакет документов по школе для организации бесплатным горячим питанием и льготного питания обучающихся; -Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; -

Посещает все совещания по вопросам организации питания; -Своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию; -Лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатным горячим питанием, льготно и за родительскую плату, сверяя с классным журналом; -Контролирует ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся; -Регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи; Изготовления пищи; -Своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спец одежда, достаточное количество столовых приборов); - 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

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

4
Директор

листов

Е. В. Серякова

