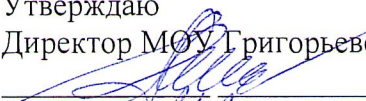


Утверждаю
Директор МОУ Григорьевская СШ ЯМР

/Ченцова А.И./
Приказ № 242 от « 04» 12. 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ГРИГОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОУ «Григорьевская СШ ЯМР» (далее – "Положение") устанавливает 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), а также устанавливает размеры и порядок предоставления услуги по организации бесплатного питания учащимся начальных классов и детям с ОВЗ и частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Уставом школы;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Федеральный закон от 01.03.2020 N 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и в Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (далее – Закон о качестве продуктов)
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года №32;
- СП 2.4.3648-20 ОТ 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года №28;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27.02.2007 года №54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях»;
- Приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11.03.2012 года №213 н/179 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Примерным меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 лет и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях Ярославской области 2020 года;

- Постановления Администрации ЯМР :
 - «О размере платы, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях» и установлении стоимости питания..
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, который принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
- 1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основные цели и задачи при организации питания учащихся в МОУ Григорьевской средней школе ЯМР

- 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;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации, а также учащихся начальных классов;
- 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.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения: (пищеблок) с подсобными помещениями для хранения продуктов питания , 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;
- 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.

3.3. 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;
- копии циклического 2-х недельного меню (дошкольные группы). Утвержденного директором школы;

- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые 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 и другие необходимые для работы документы.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

3.5. 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) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Режим питания является составной частью режима дня обучающихся.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Циклическое двухнедельное дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока, медицинским работником. В него ежедневно должны входить продукты, обогащенные витаминами, микроэлементами, йодированная соль. Также не реже чем два раза в неделю в меню включаются продукты, которые содержат бифидо- и лактобактерии. При наличии медицинских показаний для детей разрабатывают отдельное лечебно-профилактическое меню.

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.10. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками пищеблока, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца и прошедшие медицинское освидетельствование 1 раз в пять лет.

Работники пищеблока:

- применяют маркировку и соблюдают правила хранения кухонной посуды, столов, инвентаря и оборудования;
- хранят заключение о результатах технического контроля технологического и холодильного оборудования до следующего контроля;
- хранят товарно-транспортные накладные, маркировочный ярлык, копию декларации о соответствии продукции или копию удостоверения о госрегистрации в течение 48 часов после того как продукцию использовали;
- хранят пробы приготовленной продукции в течение 72 часов;
- ведут в соответствии с нормативными документами соответствующую документацию.

3.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изменениями и дополнениями) и Федеральным законом от 05 апреля 2013 N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заключен договор на поставку продуктов питания.

3.12. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимся муниципальным заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требова-

ниям государственных стандартов и иных нормативных документов. Несут полную ответственность за соответствие поставки продуктов в соответствии с заказом, высокого качества и с выполнением государственных требований к транспортировке продуктов питания и сотрудникам, осуществляющим перевозку и доставку продуктов питания.

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать нормативным документам. Предъявляемым требованиям к качеству продуктов питания.

3.14. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.15. Администрация школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием. Ответственность за организацию работы школьного пищеблока возлагается на заместителя директора по АХР.

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

3.17. Питание обучающихся и сотрудников школы может осуществляться организациями общепита на договорных условиях. Поставщики данной услуги выполняют требования данного Положения к организации питания в образовательном учреждении.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание обучающихся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств). Завтраки в начальной школе организуются на бесплатной основе.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий, вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся и сотрудникам организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы. В исключительных случаях питание учащихся может осуществляться по графику и в учебное время в соответствии с приказом директора.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит учет отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание,
- совместно с педагогами осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- 4.9. Ответственное лицо :
- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
 - передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
 - осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется заместителем директора школы по АХР (административно-хозяйственной работе), органами Роспотребнадзора или руководителем организации поставщика услуги по обеспечению обучающихся горячим питанием. Поставщик услуги по договору полностью и единолично отвечает перед Роспотребнадзором за выполнение санитарных норм и правил работы пищеблока и качества питания.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет главный бухгалтер школы и финансовое управление Администрации ЯМР.

5.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют медицинский персонал в соответствии со штатным расписанием и должностными обязанностями, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета родителей школы, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания, заместитель директора школы по АХР.

5.4. Состав комиссии по контролю организации питания (бракеражная комиссия) в школе утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ

6.1 В школе предусматривается обеспечение учеников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

6.2 Свободный и непрерывный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе с помощью кулеров с питьевой водой или выдачи детям воды, расфасованной в емкости.

6.3 При организации экскурсий, походов, выездов за пределы школы или района школьникам обеспечиваются питьевой водой, расфасованной в емкости (бутыли объемом 0,25л, 0,5л, 1л.)

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

7.1. Питание сотрудников в школьной столовой осуществляется на основании личного заявления по установленной стоимости, меню и графику питания в соответствии с приказами по школе.

7.2. На сотрудников школы оформляется табель учета питания, который подается ответственным работником столовой по истечении установленного срока в бухгалтерию школы. Бухгалтерия школы оформляет квитанцию и предоставляет ее сотруднику для оплаты по указанным в квитанции платежным реквизитам.

7.3. Сотрудниками школы оплата квитанции осуществляется ежемесячно до 10 числа через банки российской банковской системы или банкоматы.