

Принято

педагогическим советом

Протокол №

от «27» 08 2020 года

УтвержденоПриказом директора МКОУ «Куркинская
СОШ №2»

Д.Д.Возвышасв

№ 49-02 от 08 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
МКОУ «Куркинская СОШ №2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ «Куркинская СОШ №2» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между участниками образовательных отношений по организации питания, а также устанавливает размеры и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию дополнительного питания.
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
- законом Российской Федерации "Об образовании";
 - Типовым положением об образовательном учреждении;
 - Уставом школы;
 - Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
 - СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
 - СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»
- 1.4. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием в соответствии с режимом работы МКОУ «Куркинская СОШ №2»
- 1.5. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в школьной столовой в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным с Начальником ТО Роспотребнадзора по Тульской области в Ефремовском, Каменском, Куркинском, Воловском района и утвержденным директором МКОУ «Куркинская СОШ №2» за счет средств местного, регионального бюджетов и за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 1.8. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.7. настоящего Положения.

1.9. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.10. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке МКОУ «Куркинская СОШ №2».

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основная цель при организации питания учащихся в МКОУ «Куркинская СОШ №2»:

- Обеспечивать учащихся качественным питанием, от которого напрямую зависит жизнь, здоровье и эффективность умственной и физической деятельности растущего организма.

Задачи при организации питания учащихся в МКОУ «Куркинская СОШ №2»:

- организовывать питание учащихся, соответствующее их возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечивать гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждать (осуществлять профилактику) среди учащихся инфекционные и неинфекционные заболевания, связанных с фактором питания;
- пропагандировать принципы полноценного и здорового питания;
- осуществлять модернизацию школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий в рамках установленных лимитов учреждению;
- использовать бюджетные средства, выделяемые на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

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

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения

(пищеблок), 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;
- 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.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2821-10);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- 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.

3.4. Администрация МКОУ «Куркинская СОШ №2» 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.

3.5. Администрация МКОУ «Куркинская СОШ №2» 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.

3.6. Режим питания в МКОУ «Куркинская СОШ №2» определяется приказом директора МКОУ «Куркинская СОШ №2».

3.7. Примерное меню утверждается директором школы.

3.8. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школьной столовой, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), индивидуальные предприниматели, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, в соответствии с муниципальным контрактом, заключенным на основании Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.9. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.10. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра.

4.11. Ответственное лицо за оборот денежных средств:

- 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. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

5.1 Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- Средств, предоставляемых на бесплатное питание учащихся в 5-11 классах;
- Средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за платное питание учащихся в 5-11 классах в МКОУ «Куркинская СОШ №2»

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА СРЕДСТВА, ВЫДЕЛЯЕМЫЕ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ МКОУ «Куркинская СОШ №2»

6.1 Порядок организации питания за счет средств, предоставляемых на бесплатное питание учащихся в 5-11 классах и в резерв

4.12.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание. К льготным категориям относятся:

- многодетные семьи;
- семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей

4.12.2. Учащиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 4.12.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное питание согласно стоимости питания учащегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

4.12.3. К категории многодетных семей относятся семьи, представившие удостоверение многодетной семьи, с отметкой о продлении регистрации до конца текущего года.

4.12.4. Контингент учащихся на бесплатное питание определяется исходя из анализа социальных паспортов классов, составляемых классными руководителями.

4.12.5. Основанием для обеспечения учащихся питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

4.12.6. Классные руководители своевременно представляют документы и акты обследования на учащихся из социально незащищенных семей в комиссию по контролю за организацией и качеством питания, которая формирует списки на бесплатное питание.

4.12.7. Резервный список для замены отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание, формируется из учащихся своих классов на основании рекомендаций социальных паспортов классов.

4.12.8. Дальнейшие изменения списков учащихся на бесплатное питание и в резерв после рассмотрения на комиссии по контролю за организацией и качеством питания утверждаются приказами директора.

4.12.9. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
- рассматривать на заседаниях комиссии по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

6.2 Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)

6.2.1. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющим льгот

6.2.2. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания учащегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

6.2.3. Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств.

6.2.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется на основании выданных им квитанций на оплату школьного питания.

6.2.5. Внесение родительской предоплаты за питание детей в МКОУ «Куркинская СОШ №2», осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца на последующий месяц.

6.2.6. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, подлежит перерасчёту на основании сведений, предоставляемых ответственным за организацию питания в

МКОУ «Куркинская СОШ №2» в централизованную бухгалтерию отдела образования администрации МО Куркинский район, в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения МКОУ «Куркинская СОШ №2»

6.2.7. Родители передают классному руководителю копию квитанции, подтверждающей уплату денежных средств за питание обучающихся.

7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждений образования.

7.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

7.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

7.1.1 Комиссия общественного контроля за организацией питания, в состав которой включаются:

- директор Школы;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- работник пищеблока.
- завхоз.

7.1.2 Комиссия:

7.1.2.1. Проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню.

7.1.2.2. Следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов.

7.1.2.3. Разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя.

7.1.2.4. Контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой.

7.1.2.5. Формирует предложения по улучшению организации питания школьников

7.1.2.6. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

7.1.2.7. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

7.1.2.8. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются: - не реже 1 раза в полугодие на **родительских собраниях в классах**; - не реже 1 раза в год на **общешкольном родительском собрании**.

7.2 1. **Ответственный за организацию питания в МКОУ «Куркинская СОШ №2»:**

- ведет соответствующую сводную ведомость (табель учёта).
- Контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов в классе на основании талонов на питание обучающихся.
- В соответствии со своей компетенции осуществляет текущий контроль за организацией питания в рамках производственного контроля

7.3.1. **Медицинский работник:**

- Контроль организации питания обучающихся в МКОУ «Куркинская СОШ №2» осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

7.4.1. **Бракеражная комиссия:**

- Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора МКОУ «Куркинская СОШ №2».
- Бракеражная комиссия осуществляет проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья.
- Результаты проверок заносятся в журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции

7.5.1. **Органы Роспотребнадзора:**

- Дают медико-биологическую и гигиеническую оценку рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой.
- Выдает санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии
- Осуществляет плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школьной столовой.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

8.1. Директор Школы:

8.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МОУ МКОУ «Куркинская СОШ №2» и настоящим Положением.

8.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

8.1.3. Назначает из числа работников МКОУ «Куркинская СОШ №2» ответственного за организацию питания в МКОУ «Куркинская СОШ №2».

8.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

8.2. Ответственный за организацию питания в МКОУ «Куркинская СОШ №2»:

8.2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в МКОУ «Куркинская СОШ №2».

8.2.2. Формирует сводный список учащихся для предоставления платного и бесплатного питания.

8.2.3. Предоставляет сведения о предоставлении платных услуг по организации питания учащихся в централизованную бухгалтерию.

8.3. Классные руководители:

8.3.1. Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием.

8.3.2. Ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день.

8.3.3. Ежедневно не позднее, чем в 9.15 в день питания уточняют представленную накануне заявку.

8.3.4. Ведут ежедневный учёт полученных обучающимися обедов.

8.3.5. Каждый день представляют ответственному за организацию питания в МКОУ «Куркинская СОШ №2» о количестве фактически полученных обучающимися обедов.

8.3.6. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

8.3.7. Вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

8.4. Родители (законные представители) обучающихся:

8.4.1. Своевременно вносят плату за питание ребенка.

8.4.2. Обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МКОУ «Куркинская СОШ №2» для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

8.4.3. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8.4.4. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания лично.

8.4.5. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

8.5 Координатор по организации школьного мониторинга:

8.5.1 Осуществляет ежемесячно мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

8.5.2 Осуществляют раз в четверть в части своей компетенции мониторинг эффективности школьного питания.

8.6 Ответственный дежурный по МКОУ «Куркинская СОШ №2»

8.6.1 Обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

8.7 Сопровождающие классные руководители, педагоги:

8.7.1 Обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок.

8.7.2 Содействуют работникам столовой в организации питания.

8.7.3 Контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

8.7.4 Ведут учет использования талонов на отпуск платного и бесплатного питания

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся МКОУ «Куркинская СОШ №2»:

9.1.1 Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

9.1.2 Оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.

9.1.3 Изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока.

9.1.4 Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного

3.10. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно МКОУ «Куркинская СОШ №2», являющимся муниципальным заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.11. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

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

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание учащихся в МКОУ «Куркинская СОШ №2» организуется в дни учебных занятий.

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 односменной работы МКОУ «Куркинская СОШ №2» и пятидневной учебной недели для 5-11 классов.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) 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 ежегодно.

4.5. Питание в МКОУ «Куркинская СОШ №2» осуществляется строго по меню.

4.6. Отпуск питания учащимся осуществляется по классам.

4.7. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

4.8. 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

сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

9.1.5 Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

9.1.6 Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания.

9.1.7 Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе: а) количество обучающихся, охваченных питанием; б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания; в) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием; г) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9.2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области, Куркинского района.