

ПРИНЯТО

На заседании
Педагогического совета

Протокол № 20
от «30» 08 2023г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании
Управляющего совета

Протокол № 13
«30» 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ №17
Ермакова Ю.А.

Приказ № 440
«30» 08 2023г.



**Положение
об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №17 г.Белгорода**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ №17 (далее – Положение) разработано в соответствии:
- со статьями 37, 41, 79 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - с Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 года №32;
 - с СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 года №28;
 - с СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 года №2;
 - с постановлением администрации городского округа «Город Белгород» от 30.09.2019 года №423-п «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся муниципальных организаций»;
 - уставом МБОУ СОШ №17.
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.
- 1.3. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.
- 1.4. Организация питания обучающихся в МБОУ СОШ №17 осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.5. Организация питания в МБОУ СОШ №17 осуществляется работниками предприятия общественного питания – ООО «Фабрика социального питания».
- 1.6. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся МБОУ СОШ №17, родителей обучающихся, а также на работников учреждения.

2. Основные цели и задачи организации питания

- 2.1. Целью организации питания является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся,

осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов питания в МБОУ СОШ №17.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- Предупреждение среди обучающихся МБОУ СОШ №17 инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- Пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и многодетных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Модернизация оборудования пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, современных технологий.

3. Организационные принципы и требования к организации питания

3.1. Основные требования к режиму питания:

- Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося;
- Для обучающихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) при нахождении в школе более 4 часов, а при условии пребывания обучающихся в группах продленного дня предусматривается трехразовое питание (завтрак, обед и полдник);
- Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни, за исключением организации питания обучающихся, посещающих оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, функционирование которого определяется приказом по учреждению.
- В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы;
- Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- Для отпуска горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая;
- Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий;
- Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 14.00 часов.

3.2. Требования к питьевому режиму:

- Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.
- Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.
- При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.3. Требования к персоналу пищеблока:

➤ Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца;

➤ Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами;

➤ Медицинский работник или ответственный член комиссии за организацией и качеством питания проводит ежедневный осмотр работников пищеблока непосредственно имеющих контакт с продуктами питания и результаты осмотра отражает в гигиеническом журнале;

➤ Работники пищеблока обязаны оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего покрова, обувь и личные вещи отдельно от рабочей одежды и обуви;

➤ Тщательно мыть руки с мылом после посещения туалетной комнаты;

➤ Использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов и своевременно осуществлять их замену в случаях нарушения их целостности.

3.4. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

➤ приказ об организации горячего питания обучающихся;

➤ приказ о льготном горячем питании обучающихся;

➤ приказ об организации питьевого режима обучающихся;

➤ меню приготавливаемых блюд;

➤ ежедневное меню;

➤ индивидуальное меню;

➤ технологические карты кулинарных блюд;

➤ ведомость контроля за рационом питания;

➤ программу производственного контроля;

➤ инструкцию по отбору суточных проб;

➤ инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;

➤ гигиенический журнал (сотрудники);

➤ журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

➤ журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

➤ журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений

пищеблока;

➤ контракты на поставку продуктов питания;

➤ графики дежурств.

3.5. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

➤ организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

➤ оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

➤ проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

➤ содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского советов;

➤ проводит мониторинг организации питания и направляет его результаты в управление образования и иные заинтересованные структуры.

4. Условия и сроки хранения продуктов питания

4.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора, заведующего производством и ответственного лица за питание в учреждении, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

4.2. Пищевые продукты, поступающие в учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

4.3. Не допускаются к приготовлению блюд продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

4.4. Документация, подтверждающая их качество и безопасность, а также маркировочные ярлыки должны храниться до окончания реализации продукции.

4.5. Сроки хранения и реализация особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.6. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

4.7. Не допускается привлечение к приготовлению, порционированию либо раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из многодетных семей;
- дети – инвалиды;
- детей, малообеспеченных семей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;

5.2. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льготы родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.3. При обучении с применением дистанционных технологий горячее питание (льготное) заменяется на продуктовый набор.

5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания – является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.5. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;

➤ об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

➤ представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

➤ отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

5.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

➤ ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

➤ несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

➤ обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

➤ назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности; обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

➤ обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

➤ снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, в том числе одноразовыми перчатками, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

➤ выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

➤ вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

➤ представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

➤ уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;

➤ ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
 - осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
 - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
 - выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- 6.6. Родители (законные представители) обучающихся:
- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
 - сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
 - ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе

7. Контроль за организацией питания и ответственность.

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

7.3. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

7.4. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.5. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.