

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Купросская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено и утверждено на
педагогическом совете

Протокол № 4 от 10.01.2025

«Утверждаю»

Директор школы: С.А.Носкова

Приказ № 10 от 10.01.2025



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной столовой
и организации горячего питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания в МБОУ «Купросская ООШ» разработано в соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. № СЭД-26-01-06-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся.

1.3. Школьная столовая размещается в здании школы. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в столовой выделены специально приспособленные помещения.

1.4. Работники столовой входят в штатное расписание работников школы, назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей директором школы.

1.5. Школьная столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.6. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами техники безопасности и противопожарными требованиями, организационно-распорядительными документами органов управления образованием, Уставом школы и настоящим Положением.

1.7. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в школьной столовой.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся в течение учебного года;
- 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.
- Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1. Производство и реализация горячего питания осуществляется школьной столовой самостоятельно.

1.2. Для организации питания обучающихся 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 СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

1.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- 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 2.4.2.2821-10);
- копии примерного 10-дневного меню
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые 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 школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на 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) обучающихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 07.06.2010года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (

приложение №2 к СанПиН 2.4.2.2821-10).

3.8. Примерное меню утверждается директором школы

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. 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 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" заключается договор.

3.11. На поставку продуктов питания договор заключается непосредственно школой. 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.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Директор школы, кладовщик являются ответственными лицами за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой обучающимися,
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.15. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников;

3.16. Для обучающихся организуется обязательное питание один раз в день.

3.17. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет кладовщик школы, ответственный за организацию питания.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

2.1. Правом на обеспечение питанием за счет средств бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края обладают:

- 1) обучающиеся осваивающие программы начального общего образования в общеобразовательных учреждениях не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка;
- 2) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья бесплатным двухразовым питанием (далее — обучающиеся с ОВЗ);
- 3) обучающиеся 5 — 9 классов, получающие образование в общеобразовательных учреждениях Юсьвинского муниципального округа Пермского края, проживающие в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Пермском крае

(далее — обучающиеся из малоимущих семей);

4) обучающиеся 5 — 9 классов, получающие образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях Юсьвинского муниципального округа Пермского края, проживающие в семьях, имеющих трех и более детей (далее обучающиеся из многодетных семей).

В случае, если обучающийся относится одновременно к нескольким категориям, указанным в настоящем пункте, то оплата питания, за счет средств бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края осуществляется по одной категории, за исключением обучающихся, получающих начальное общее образование и имеющих статус обучающийся с ОВЗ, в этом случае данная категория получает второе дополнительное бесплатное питание.

Финансовое обеспечение питания, в том числе предоставление денежной компенсации обучающимся с ОВЗ, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего образования в общеобразовательном учреждении или на дому в соответствии с настоящим Порядком осуществляется за счет средств бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с обеспечением питания обучающихся из малоимущих семей, обучающихся из многодетных семей, осуществляется за счет средств бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

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

2.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

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

2.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся 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 обучающихся перед едой.

2.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

2.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: ответственного за организацию питания, повара. 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)

2.8. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой обучающимися;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с завхозом школы ведет учёт отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание,
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима.

2.9. Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств несет директор школы, завхоз в соответствии с действующим законодательством.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БЕСПЛАТНОГО ДВУХРАЗОВОГО ПИТАНИЯ

3.1. Мера социальной поддержки по обеспечению обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов ежедневным бесплатным двухразовым питанием в образовательных учреждениях предоставляется в виде ежедневного завтрака и обеда в течение учебного года (за исключением каникулярного периода) за счет средств бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

3.2. Ежедневное бесплатное двухразовое питание обучающегося с ОВЗ осуществляется только в дни фактического пребывания в учреждении, начиная со дня, следующего за днем издания приказа о зачислении детей с ОВЗ на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам в общеобразовательную организацию и предоставления бесплатного двухразового питания, до конца учебного года, установленного приказом, но не более чем на срок действия заключения ПМПК.

Ежедневное бесплатное двухразовое питание детей-инвалидов осуществляется только в дни фактического пребывания в учреждении, начиная со дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении бесплатного двухразового питания, до конца учебного года, установленного приказом, но не более чем на срок действия справки .

3.3. В дни непосещения детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами общеобразовательной организации бесплатное питание не предоставляется, не компенсируется.

3.4. Бесплатное питание организуется в течение 5 дней в неделю.

3.5. В случае если обучающийся не питается по причине болезни, он снимается с питания с первого дня болезни.

3.6. Заявление на обеспечение обучающегося с ОВЗ, детей-инвалидов бесплатным двухразовым питанием предоставляется в образовательную организацию в течение учебного года с момента возникновения права на получение бесплатного двухразового питания, в соответствии с п. 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Если обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды находятся на индивидуальном обучении на дому, их родители (законные представители) имеют право на получение денежной компенсации питания (завтрака и обеда) при личном обращении в образовательную организацию и наличии дополнительного заявления о предоставлении денежной компенсации питания. Форму заявления о предоставлении денежной компенсации, порядок отчета за целевым расходованием бюджетных средств на организацию питания детей с ОВЗ, детей-инвалидов утверждает образовательная организация.

Денежная компенсация перечисляется на расчетный счет родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, открытый в кредитной организации.

3.8. Замена бесплатного питания обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов в иных случаях на денежные компенсации и сухие пайки не производится.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении обучающимся бесплатного питания являются:

3.9.1. предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов;

3.9.2. предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов;

3.10. При организации бесплатного двухразового питания детей с ОВЗ, детей-инвалидов необходимо соблюдать установленные государственные санитарные нормы и правила, противопожарные правила, обязательные требования к качеству услуг, их безопасность для жизни и здоровья детей.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях Совета Школы.

2. Организатор питания обучающихся:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- формирует сводные списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- ежемесячно сдаёт табель посещаемости столовой обучающимися в бухгалтерию;
- координирует работу классных руководителей по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы: примерное 10-дневное меню, планово-отчетную документацию по вопросам питания обучающихся, журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3. Повар школьной столовой:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информирует обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;
- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями обучающихся и работой школы;
- совместно с организатором питания обучающихся разрабатывает планово-отчётную и иную документацию установленного образца;

4. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют организатору питания обучающихся сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- вносят предложения по улучшению организации питания.

5. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Обучающиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утверждённого меню;
 - вносят предложения по улучшению организации питания;
 - обязаны выполнять указания дежурных по столовой учителей;
 - обязаны соблюдать Правила поведения обучающихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;
7. Контроль организации питания, соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
8. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении осуществляется Управлением образования администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для организации процесса питания обучающихся необходимо иметь следующие документы (регламентирующие и учётные):

- положение о школьной столовой и организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся в школе:

- организована информационно-просветительская работа по формированию культуры рационального питания и здорового образа жизни обучающихся;
- оформляется информационный стенд, посвящённый вопросам питания обучающихся;
- изучаются возможности улучшения организации питания обучающихся.