

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2022г
Согласовано с Советом родителей гимназии
Протокол №1 от 29.09.22г

Утверждаю
Директор гимназии:
_____ Веселкова Т.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся и воспитанников МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным закон N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012, Федеральным Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» №52-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27 октября 2020 года N 32 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Уставом учреждения.

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе и детей дошкольного возраста, являются:

- обеспечение обучающихся и детей дошкольного звена 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. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся и детей дошкольного возраста;
- порядок организации питания в школе и в дошкольных группах ОУ;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся и детей дошкольных групп:

- предусмотрены производственные помещения для хранения продуктов питания, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания воспитанников и обучающихся

2.2. На уровне дошкольных групп.

2.2.1. Питание в дошкольных группах ОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного директором ОУ.

На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем ОУ. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.2.2. Питание детей организуется в помещении групповой комнаты. Доставка пищи от пищеблока до групповой комнаты осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях. Маркировка должна предусматривать групповую принадлежность и вид блюда.

2.2.3. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

2.2.4. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному директором ОУ.

2.2.5. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

2.2.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю, допустимо привлекать детей в соответствии с возрастными особенностями.

2.2.7. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.2.8. Родителей информируют об ассортименте питания ребенка в приемной дошкольных групп, с указанием полного наименования блюд.

2.2.9. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.2.10. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.2.11. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному директором ОУ.

2.3. На уровне школы

2.3.1. Школа организует питание через организатора питания учащихся на базе школьной столовой.

2.3.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначаются: ответственный за организацию питания в образовательном учреждении и ответственный за организацию льготного питания.

2.3.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.3.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.3.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утвержденного директором образовательного учреждения.

2.3.6. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.3.7. Обучающиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя и ответственного за организацию питания.

2.3.8. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и табелью посещаемости.

2.3.9. Пищеблок школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

2.3.10. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором ОУ. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтрака и обеда) в столовой осуществляется по классам.

2.3.11. классные руководители ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

2.3.12. Дежурный администратор и дежурный учитель контролируют организацию питания обучающихся в столовой согласно графика приема пищи.

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

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и УР, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственных за организацию питания: в школе, в дошкольном звене и по организации льготного питания в образовательном учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся и воспитанников на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета родителей гимназии.

3.2. Ответственный за организацию питания в дошкольном звене:

- координирует и контролирует деятельность воспитателей, помощников воспитателей, работников пищеблока в общеобразовательном учреждении;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет табеля посещаемости для расчета средств на питание воспитанников в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием,
- формирует список и ведет учет детей льготных категорий;
- координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3.3. Ответственный за организацию льготного питания в школе, назначенный приказом директора:

- ведет прием документов от родителей согласно Положению об организации Порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1- 11 классов и воспитанников МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия,
- формирует список и ведет учет детей льготных категорий;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно.

3.4. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов.
- имеет право проводить консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.
- курирует «Родительский контроль» среди родительской общественности 1-4 классов в течение учебного года.

3.5. Социальный педагог:

- отвечает за организацию питания в школе по системе «Моя школьная карта»: формирует списки для выдачи классных карт, осуществляет в системе перевод обучающихся в случае перехода ученика из одного класса в другой.

3.6. Воспитатели дошкольных групп:

- ежедневно представляют ответственному за организацию питания заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий учебный день;

- 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 учащихся;
- доводят до сведения родителей сроки оплаты и стоимость питания у платной категории питающихся, контролируют своевременность оплаты.

3.7. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку не позднее 9.00 для организации питания на количество обучающихся;
- ведут ежедневный табель в учета полученных обучающимися завтраков и обедов по категориям системе «Моя школьная карта»;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- доводят до сведения родителей сроки оплаты и стоимость питания у платной категории питающихся, контролируют своевременность оплаты.

3.8. Родители (законные представители) воспитанников и обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов, согласно Положению об организации порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1-11 классов и воспитанников;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю, классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать воспитателя, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания воспитанников и обучающихся, принимать участие в «Родительском контроле».

4. Контроль за организацией питания

4.1. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

4.2. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, как в дошкольных группах, так и в гимназии, в состав которой входят на основании приказа директора - медицинский работник, старший повар и замдиректора.

4.3. Контроль за организацией питания со стороны родительской общественности осуществляется в соответствии с Положением о родительском контроле за организацией питания.