

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 89
с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИНЯТО

на заседании
Совета школы
протокол от 05.10.2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО



Приказом МБОУ «СОШ № 89»
от 01.11.2022 № 111/4

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся

г. Ижевск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся МБОУ «СОШ № 89 с углубленным изучением отдельных предметов» разработано в целях создания условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей и подростков.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 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 № 28, 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 № 2, Приказа Управления образования Администрации города Ижевска от 29.08.2022 № 527 «Об утверждении стоимости 1-го дето/дня питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ижевска», Уставом МБОУ «СОШ № 89 с углубленным изучением отдельных предметов».

1.3. Положение об организации питания учащихся МБОУ «СОШ № 89 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Школа) регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания.

1.4. Настоящее Положение определяет цели и задачи организации питания в Школе, порядок организации питания учащихся в Школе, порядок обеспечения льготным питанием, распределение прав и обязанностей участников процесса организации питания, контроль организации школьного питания.

1.5. Процесс питания, сумма питания, перечень документов, необходимых для получения льгот обучающимися могут быть изменены в соответствии с вновь принятыми распорядительными актами муниципального, регионального, российского уровня и регулируются приказами по школе.

2. Цели и задачи

2.1. Укрепление здоровья детей и подростков.

2.2. Повышение доступности и качества питания.

2.3. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся.

2.4. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока образовательного учреждения в соответствии с требованиями современных технологий.

2.5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.

2.6. Развитие новых прогрессивных форм обслуживания и повышение культуры питания, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания

3.1. Ответственность за организацию питания возлагается на Школу в лице директора Школы.

3.2. Директор Школы обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания учащихся, в том числе:

3.2.1. Осуществляет организацию питания в столовой Школы.

3.2.2. Обеспечивает помещение для приёма пищи, оснащённое необходимым набором и количеством мебели.

3.2.3. Назначает ответственных работников из числа сотрудников, осуществляющих контроль организации питания в Школе.

- 3.2.4. Издаёт приказ о режиме питания в Школе в соответствии с СанПиН.
- 3.2.5. Утверждает списочный состав учащихся, имеющих право на получение льготного питания.
- 3.2.6. Информировывает родителей (законных представителей) на классных, общешкольных собраниях о количестве выделенных средств из бюджета города на организацию питания детей, о форме, сроках подачи документов на право получения льготного питания.
- 3.3. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН.
- 3.4. Питание учащихся осуществляется на основании примерного циклического меню на период 21 день, утвержденного директором Школы и согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора, с руководителем организации, осуществляющей питание учащихся.
- 3.5. В соответствии с примерным циклическим меню составляется заведующим столовой и утверждается директором Школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объёмах 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 расчётами.
- 3.6. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
- 3.7. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком питания обучающихся, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (обеда) в столовой осуществляется по классам (группам), путём накрытия столов.
- 3.8. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 3.9. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы, согласно графика работы школьной столовой, утверждённого директором.
- 3.10. Предприятие общественного питания поставляет в столовую Школы продовольственное сырьё и пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.

4. Порядок определения льготных категорий

- 4.1. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор Школы издаёт приказ о предоставлении учащимся бесплатного питания и утверждает список учащихся, которым предоставляется бесплатное питание.
- 4.2. Категории обучающихся, имеющих право на бесплатное питание и оформление документов на бесплатное питание регламентированы Постановлением Администрации г. Ижевска № 1250 от 27.12.2018г. и Постановлением № 2245 Администрации г. Ижевска от 21.12.2021г. «О внесении изменений в постановление Администрации города Ижевска от 27.12.2018 года № 1250».
- 4.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.
- 4.4. Родители (законные представители) учащихся, не относящихся к льготным категориям, оплачивают стоимость питания полностью.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Участниками процесса по организации питания учащихся являются: директор Школы, ответственный за организацию питания в Школе, назначенный приказом директора Школы, классные руководители, родители (законные представители) учащихся, обслуживающая организация (ООО «Вента»).

5.2. Директор Школы:

5.2.1. Организует питание учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской республики, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Школы.

5.2.2. Назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания в Школе.

5.2.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета Школы, административного Совета, на собраниях педагогического коллектива.

5.3. Ответственный за организацию питания в Школе:

5.3.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока Школы.

5.3.2. Обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием.

5.3.3. Формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации.

5.3.4. Координирует работу в Школе по формированию культуры питания и пропаганде принципов здорового и полноценного питания.

5.3.5. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

5.3.6. Вносит предложения по улучшению организации питания.

5.4. Классные руководители Школы:

5.4.1. Ежедневно представляют в столовую Школы заявку для организации питания на фактическое количество учащихся на следующий учебный день.

5.4.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняют представленную накануне заявку.

5.4.3. 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 или обеда.

5.4.4. Осуществляют мониторинг организации питания учащихся класса, сдают каждую четверть отчёт о питании учащихся класса.

5.4.5. 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 полноценного питания учащихся.

5.4.6. Готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания,

5.4.7. Вносят на обсуждение на заседаниях Совета Школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.5. Родители (законные представители) учащихся:

5.5.1. Обеспечивают финансирование питания детей во время образовательного процесса.

5.5.2. Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

6. Контроль организации школьного питания

6.1. Контроль организации питания учащихся Школы осуществляют: Совет Школы, Совет председателей родительских комитетов Школы, администрация Школы.

6.2. Контроль качества готовой продукции на уровне Школы осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.