

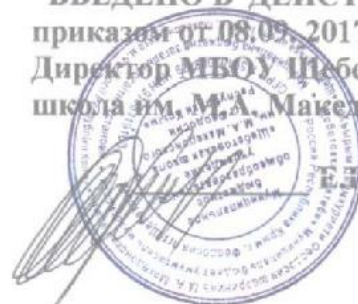
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЩЕБЕТОВСКАЯ ШКОЛА ИМ. М.А. МАКЕДОНСКОГО Г.ФЕОДОСИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"**

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
протокол от 29.08.2017 г. № 12

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом от 08.09.2017 г. №270

Директор МБОУ Щебетовская
школа им. М.А. Македонского



И.И. Зарубина

Положение об организации питания учащихся в школе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского (далее – "Положение") устанавливает порядок организации питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации "Об образовании";
- типовым положением об образовательном учреждении;
- федеральным законом от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- ФЗ РФ от 30.03.1999 №52 – ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ФЗ РФ от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- распоряжением Совета министров РК от 25.11.2014 № 1242-р «Об утверждении Плана мероприятий по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях в 2015 году».

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается Управляющим советом и вводится в действие приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основные цели и задачи при организации питания учащихся в МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых 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. Школа совместно с предприятиями, поставщиками готовой продукции и буфетной продукции создают необходимые условия для обеспечения питанием обучающихся, организуют поставку готовой продукции, буфетной продукции в МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского.

3.3. Для организации питания учащихся используются приспособленные помещения (кухня, буфет), 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;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- копии примерного 7-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на готовую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества);
- 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 учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы 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 школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "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 23.07.2008 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к

СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы

3.9. Цены привозимой в школьную столовую продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

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

3.10. Поставку готовой и буфетной продукции для организации питания в школе осуществляет предприятие, 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 питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся 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.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности готовой и буфетной продукции, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых предприятием-поставщиком, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающей буфетной и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

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

3.15. 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 организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств)

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. Буфет-раздаточная школы осуществляет деятельность в режиме работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, в соответствии с графиком питания. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно

4.5. Ответственный по школе за организацию питания обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества, готовой и кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, работника буфета. Состав комиссии на

текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- совместно с медицинской сестрой осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ УЧАЩИМСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. Бесплатное горячее питание учащихся общеобразовательной организации осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося на имя руководителя общеобразовательной организации.

Предоставление горячего питания общеобразовательными организациями Республики Крым осуществляется по единому меню, исходя из стоимости питания на одного ребенка в день согласно Распоряжению, и в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08.

5.2. Бесплатное питание предоставляется следующим категориям учащихся общеобразовательных организаций Республики Крым:

- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям с ограниченными возможностями здоровья, посещающим общеобразовательную организацию;
- учащимся из малоимущих семей;
- учащимся из многодетных семей.

5.3. Для получения бесплатного питания в общеобразовательных организациях Республики Крым родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

5.3.1. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законного представителя;
- копия постановления администрации города (района):
 - а) об установлении опеки (попечительства);
 - б) о создании приемной семьи.

5.3.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная комиссией медико-социальной экспертизы.

5.3.3. Для учащихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
 - справка о признании семьи малоимущей, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения) в установленном порядке.

5.3.4. Для учащихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);
 - документ, подтверждающий статус многодетной семьи, выданный исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения.

5.4. Список учащихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации в течение двух рабочих дней 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января со дня предоставления документов родителями (законными представителями), указанных в пункте 5.2. настоящих Рекомендаций.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Режим питания в образовательных организациях определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409-08 и СанПиН 2.4.1.3049-13).

6.2. Питание учащихся и воспитанников осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое утверждается руководителем образовательной организации и согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора.

Примерное меню составляется в соответствии с требованиями и нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 и СанПиН 2.4.1.3049-13.

6.3. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем образовательной организации, подписывается заведующим производством (шеф-поваром или поваром) и медицинским работником.

6.4. Ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПИТАНИЯ

7.1. Органы управления образованием муниципальных районов и городских округов Республики Крым:

осуществляют контроль за организацией и качеством питания в подведомственных образовательных организациях;

обеспечивают единую нормативно-правовую основу организации питания учащихся и воспитанников;

выносят вопросы организации питания учащихся и воспитанников для рассмотрения на совещаниях администраций муниципальных районов и городских округов.

7.2. Руководители образовательных организаций:

- осуществляют контроль за обеспечением и качеством питания учащихся и воспитанников;

- обеспечивают создание необходимых условий для организации питания учащихся и воспитанников;

- создают комиссию по контролю за организацией питания в образовательной организации в составе: руководитель образовательной организации, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности.

Контроль за организацией питания учащихся и воспитанников осуществляется не реже 1 раза в квартал. По результатам проверок составляются акты, справки.

7.3. Ответственное лицо за организацию питания назначается приказом руководителя образовательной организации.

7.3.1. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:

- координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательной организации;

- контролирует заявки на количество учащихся и воспитанников для предоставления питания;

- предоставляет указанное количество учащихся и воспитанников в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения питанием;

- организовывает и контролирует учёт фактической посещаемости учащихся и воспитанников;

- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания учащихся и воспитанников и их родителей;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима учащихся и воспитанников.

8. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Руководитель образовательной организации обеспечивает:

- наличие в организации санитарных правил и норм и доведение их содержания до сотрудников организации;

- выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками организации;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года в установленном порядке;
- выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;
- наличие санитарного журнала установленной формы;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования организации;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;
- организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

8.2. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического и учебно-воспитательного режимов и проведение оздоровительных мероприятий.

8.3. Нарушение санитарно-эпидемиологических правил и норм влечет дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

9.1. Родители (законные представители) учащихся и воспитанников имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся и воспитанников лично, через родительские комитеты, руководство образовательной организации;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;
- принимать участие в деятельности Совета школы по вопросам организации питания учащихся.

9.2. Родители (законные представители) учащихся и воспитанников обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка, в случае питания на платной основе;
- своевременно сообщать классному руководителю, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника, воспитателя или классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни, правильного и культурного питания.

10. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Для обеспечения обучающихся здоровым питанием необходимо разрабатывать рацион питания, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд с учетом физиологически обоснованного режима питания.

10.2. На основании примерного меню разрабатываются технологические карты в строгом соответствии со сборником рецептурных блюд.

10.3. Отпуск горячего питания учащимся 1-4 классов и льготной категории 1-11-х классов организовывается по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 - 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий.

10.4. Наряду с основным питанием организовывается дополнительное питание обучающихся через буфет, который предназначен для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора, и в соответствии с рекомендуемым СанПиНом 2.4.5.2409-08 ассортиментом (приложение 9 – ассортимент дополнительного питания).

10.4.1. Ассортимент дополнительного питания утверждается директором Щебетовская школа им. М.А. Македонского ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора.

10.4.2. Реализация негазированных напитков, воды через буфет осуществляется в потребительской таре до 500 мл при условии ежедневного контроля ответственным за питание работником МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского за сроками хранения продукции.

10.5. Не допускается замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре. В исключительных случаях (отсутствием водоснабжения, электроэнергии, др.), по согласованию с территориальным органом Роспотребнадзора, допускается выдача детям буфетной продукции в потребительской таре.

10.6. В МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского должны быть:

- сформированная нормативно-правовая база по организации питания;
- согласованное с органами Роспотребнадзора цикличное меню;
- ежедневное меню, утвержденное директором МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского, с указанием даты, выхода блюда, стоимости;
- приказы по учреждению:
 - об организации питания;
 - об организации бесплатного льготного питания учащихся (приказы содержат: списки обучающихся, получающих бесплатное горячее питание, фамилию/имя, отчество ответственного по МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского за организацию питания, график питания обучающихся и т.д.);
 - о создании бракеражной комиссии по готовой и скоропортящейся продукции (с указанием ответственности и функциональных обязанностей каждого члена комиссии);
 - план работы по организации питания и популяризации здорового питания в Щебетовская школа им. М.А. Македонского (отдельный план или мероприятия в годовом плане: работа с сотрудниками МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского, сотрудниками пищеблока, учащимися и их родителями).
- положения МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского об организации питания и о бракеражной комиссии.
- план внутришкольного контроля за организацией питания и качеством приготавливаемой продукции в МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского;
- справки проверок внутреннего контроля;
- акты и справки по результатам проверок органа управления образованием, другими органами, имеющими полномочия осуществлять контроль;
- необходимая учетная документация (в соответствии с требованиями и нормами СанПиН): «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнал здоровья»;
- документы на поставляемые продукты питания (сертификаты соответствия, удостоверение качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др. на каждую партию пищевых продуктов).

10.7. В МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского должны соблюдаться условия хранения продуктов в соответствии с требованиями и нормами СанПиН (обязательное наличие тары поставщика, (высота полок для хлеба от пола – 35 см, остальные продукты – 15 см), холодильного оборудования и т.д.).

10.8. Должна быть осуществлена маркировка всего оборудования и вспомогательного инструмента согласно требованиям и нормам СанПиН (холодильного оборудования, производственных столов, разделочного инвентаря, кухонной посуды и т. д.).