

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2 от «31» августа 2022г

Утверждаю директор школы
_____ Е.Ю. Демина
«31» августа 2022 г

Рассмотрено на общешкольном
родительском собрании
Протокол № 1 от « » 31 августа 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

« О порядке организации питания учащихся»

МБОУ «Юдчинская начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания учащихся (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юдчинская начальная общеобразовательная школа» (далее – Организации) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"", Уставом и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания учащихся.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания учащихся в Организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся Организации.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Организации по вопросам питания, рассматривается на общешкольном родительском собрании, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.6. настоящего Положения.

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

2. Основные задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся являются:

- 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных ассигнований, 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 Организации.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения, 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;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. Для реализации права на получение горячего питания и обеспечения всех учащихся горячим питанием исходя из технических возможностей, в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания, в Организации организуется питание с использованием комплексов, приготовленных на основе согласованного и утвержденного примерного двухнедельного меню.

4. Организация питания учащихся.

4.1. Организация самостоятельно организует питание учащихся на базе столовой.

4.2. Питание детей в Организации организуется в дни учебных занятий. Режим питания учащихся утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

4.3. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

4.4. Учащиеся Организация питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов возлагается на классного руководителя.

4.5. Питание для учащихся каждого класса организуется на численность учащихся, заявленную классным руководителем.

4.6. Проверка пищи на качество и технологию приготовления осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, результаты проверки отмечаются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

4.7. Питание учащихся льготной категории (дети из малообеспеченных семей, многодетных семей, с ограниченными возможностями здоровья) осуществляется в соответствии с Порядком, утверждаемым Администрацией муниципального образования «Ярский район» и действующими законодательными актами.

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

5.1. Директор Организации:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Организации ответственного за организацию питания в Организации;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях Педагогического совета, а также на общешкольных родительских собраниях.

5.2. Ответственный за организацию питания в Организации:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников столовой;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- доводит информацию до классных руководителей о стоимости завтрака, обеда,

5.3. Делопроизводитель Организации

- формирует сводный список учащихся для предоставления льготного питания;
- распечатывает стандартные бланки «Согласие Пользователя на обработку своих персональных данных в Системе «Ладощки» и передает их классным руководителям;
- комплектует по каждому классу заполненные родителями бланки «Согласие Пользователя на обработку своих персональных данных в Системе «Ладощки» и обеспечивает их хранение в соответствии законодательством РФ о защите персональных данных;
- на основании заполненных родителями бланков «Согласие Пользователя на обработку своих персональных данных в Системе «Ладощки» формирует списки учащихся по классам в Системе «Ладощки»;
- распечатывает Памятки для добавления ребенка в личном кабинете для каждого класса и выдает классным руководителям под подпись;

5.4. Администратор КШП (столовой):

- составляет ежедневное меню комплексов на основе двухнедельного меню; - вносит информацию по меню в Систему «Ладощки»;
- на основе поданных классными руководителями заявок на питание рассчитывает стоимость питания на день (завтрак, обед);
- накануне вносит информацию о стоимости питания (завтрак, обед) следующего дня в систему «Ладощки»;
- подтверждает заявки, поданные классными руководителями в системе «Ладощки».

5.5. Классные руководители:

- организуют распространение и сбор заполненных родителями бланков «Согласие Пользователя на обработку своих персональных данных в Системе «Ладощки» с дальнейшей передачей делопроизводителю;
- передают под подпись родителям Памятки для добавления ребенка в личном кабинете;
- доводят до родителей информацию о стоимости завтрака, обеда;
- ежедневно до 14.00 формируют заявку на питание на следующий учебный день, с указанием количества учащихся и подают заявку в школьную столовую администратору КШП;
- на следующий день после подачи устной заявки уточняют ее с учетом количества учащихся, приступивших к учебе, и после первого урока окончательный вариант заявки отправляют в Системе «Ладощки»
- присутствуют в столовой во время приема пищи учащимися;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в учебно- воспитательных планах мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организуют систематическую работу с родителями (законными представителями), проводят беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в

формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекают родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях; 0

- выносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малообеспеченных семей, многодетных семей, с ограниченными возможностями здоровья;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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 учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся;
- на основе Памятки для добавления ребенка в личном кабинете, открывают лицевой счет и вносят денежную сумму, необходимую для оплаты питания.

5.6. Обучающиеся, родители которых не пожелали пользоваться безналичной оплатой питания через Систему «Ладочки», самостоятельно до 13.00 делает заявку столовую Организации на питание на следующий учебный день и производят наличную оплату питания, которая подтверждается квитанцией об оплате, сформированной и выданной кладовщиком в день оплаты заявки (Приложение № 1). Учащиеся, оплачивающие питание за наличный расчет, питаются со своим классом в соответствии с графиком.

6. Контроль за организацией питания.

6.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия.

6.2. В состав бракеражной комиссии входят: представитель администрации школы, медицинский работник, работники Организации. По итогам проверки делается обязательная запись в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

6.3. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой образовательного учреждения.

6.4. Постоянный контроль за работой столовой Организации осуществляется комиссией по контролю за питанием. Результаты проверок оформляются актами.

6.5. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- табель учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые 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.