

Комитет образования Администрации Новгородского муниципального района
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лесновская основная общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Е.Б. Гданова

Е.Б. Гданова

10.02.2022



УТВЕРЖДЕНО

Директор

Мусатов С.О

Приказ № 24-пр. от «10» февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
"ЛЕСНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано с учетом государственной политики в области здорового питания населения Российской Федерации, санитарных норм и правил.

Настоящее положение определяет основные организационные принципы питания детей и подростков в муниципальном автономном образовательном учреждении «Лесновская основная общеобразовательная школа» (далее учреждение), принципы формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации рационального питания учащихся муниципального автономного образовательного учреждения.

В целях обеспечения здоровья детей и подростков в образовательном учреждении организация питания школьников возлагается на руководителя образовательного учреждения.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами организации питания учащихся муниципального общеобразовательного учреждения являются:

- обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в питательных веществах и энергии;
- соблюдение принципов рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение среди детей и подростков инфекционных и не инфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

III. Организация питания

Для обучающихся учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

Отпуск питания в муниципальном автономном образовательном учреждении организуется по классам, в помещении школьной столовой.

Питание в школе организуется на основе примерного меню утвержденного директором учреждения.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

Администрация учреждения 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) детей.

Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

Организацию питания в учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

В учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово- технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
- ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

Столовая учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы учреждения.

Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденного директором учреждения.

Ответственность за организацию питания в учреждении несет директор учреждения.

Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В помещении школьной столовой разрешается организация буфета, через который может осуществляться реализация готовых изделий как для обучающихся, так и педагогических работников.

IV. Порядок предоставления бесплатного питания

Право на обеспечение бесплатным горячим завтраком, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, предоставляется всем обучающимся 1-4 классов на сумму, установленную областным законодательством.

Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы учреждения имеют обучающиеся с ОВЗ. Бесплатное питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц, их заменяющих;
- заключения ПМПК

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт ответственный за питание.

Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на платной и бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, расходованием поступающих продуктов, классным руководителем ведется табель по учёту питающихся, который сдается на следующий день по окончании отчетного месяца ответственному за питание.

Ответственный за питание сверяет данные с данными столовой и предоставляет табеля питания в бухгалтерию до 5 го числа следующего месяца за отчетным.

5. Функциональные обязанности работников по организации питания

Руководитель общеобразовательного учреждения:
Обеспечивает условия для организации качественного питания.
Осуществляет контроль за работой столовой;

Принимает меры к своевременному использованию бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание, компенсаций;

Несет ответственность за организацию питания, организацию работы пищеблока, соблюдение правил и условий хранения продуктов, правильность составления меню, соблюдения санитарно-гигиенических требований по приготовлению и раздаче пищи.

Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности столовой и осуществляет мероприятия по дальнейшему развитию ее деятельности;

Периодически обсуждает на родительских собраниях вопросы, связанные с организацией питания учащихся.

Организует работу с родительским комитетом по осуществлению контроля качества питания школьников.

Обеспечивает нормативно-правовую основу организации питания школьников.
Утверждает своим приказом комиссию по контролю организации питания школьников, (бракеражную комиссию).

Классный руководитель:

Ведет ежедневный учет учащихся, получающих питание по классам,
Осуществляет контроль посещения столовой,
Учет количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
Организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ведут работу с родителями по вопросу предоставления бесплатного питания.

Классные руководители 1-4 классов сопровождают обучающихся на завтрак в столовую в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака.

Бракеражная комиссия:

контролирует качество приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований, руководствуясь СанПиН, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами.

Содержание и формы работы бракеражной комиссии:

- ежедневное снятие пробы за 20 минут до начала раздачи готовой пищи.
- результаты бракеражной пробы ежедневно заносятся в бракеражный журнал установленного образца.
- в бракеражном журнале указывается дата, наименование блюда, дается оценка доброкачественной пищи. Оценка дается на каждое блюдо отдельно, рассматривается технология приготовления пищи (были ли допущены нарушения, приведшие к ухудшению качества); вкусовые, органолептические свойства блюда,
- если при приготовлении пищи грубо нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида, то такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда. В этом случае члены бракеражной комиссии ставят свои подписи напротив записи «К раздаче не допускается»
- проверяет наличие контрольных блюд и суточных проб.

6. Документация

В учреждении ведутся следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

Положение об организации питания

Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

График питания обучающихся.

Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.

Табель по учету питающихся.

Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Ежедневное меню.

Бракеражный журнал готовой продукции.

Бракеражный журнал учета скоропортящихся продуктов.

Книга складского учета продуктов.

Накопительные ведомости.

Примерное 10-дневное меню.

Картотека блюд.

Ведомости контроля за рационом питания.

Гигиенический журнал работников пищеблока.

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

Журнал учета температуры холодильного оборудования.

Положение о Родительском контроле.

Документация по Родительскому контролю.

Ассортимент блюд для организации питания обучающихся.

Настоящий перечень не является исчерпывающим, может изменяться в соответствии с законодательством в области организации питания детей и подростков.