

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПУДЕМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято
решением Совета Учреждения
Протокол № 3 от 18 июня 2021 г.



Утверждено
приказом
от 22 июня 2021 г.
№ 06

Директор МКОУ «Пудемская СОШ»
А. С. Байбородова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся

с. Пудем
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Пудемская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) определяет порядок организации питания обучающихся 1-11 классов в МКОУ «Пудемская СОШ» (далее – образовательная организация, школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32, Уставом МКОУ «Пудемская СОШ» и вводится с целью организации питания обучающихся в образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации по вопросам питания, рассматривается на Совете Учреждения и утверждается приказом директора.

2. Основные задачи

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

- обеспечение обучающихся 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;
- использование бюджетных ассигнований, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания обучающихся 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;
- для реализации права на получение горячего питания и обеспечения всех обучающихся горячим питанием исходя из технических возможностей, в школе организуется питание с использованием комплексов приготовленных на основе примерного двенадцатидневного меню.

4. Организация питания обучающихся

4.1. Образовательная организация самостоятельно организует питание учащихся на базе столовой.

4.2. Питание детей в образовательной организации организуется в дни учебных занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

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

4.4. Учащиеся образовательной организации питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещаемостью столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя.

4.5. Питание для обучающихся 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 продукции.

4.7. Питание обучающихся льготной категории осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Администрацией муниципального образования «Ярский район».

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

5.1. Директор образовательного учреждения:

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

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях Педагогического совета, а также общешкольного родительского комитета образовательного учреждения.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:

– координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников столовой;

– обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;

– распечатывает стандартные бланки «Согласие Пользователя на обработку своих персональных данных в Системе «Ладошки» и передает их классным руководителям;

– комплектует по каждому классу заполненные родителями бланки «Согласие Пользователя на обработку своих персональных данных в Системе «Ладошки» и обеспечивает их хранение в соответствии законодательством РФ о защите персональных данных, а также передает системному администратору образовательной организации для организации дальнейшей работы.

5.4. Системный администратор образовательной организации:

– на основании заполненных родителями бланков «Согласие Пользователя на обработку своих персональных данных в Системе «Ладошки» формирует списки обучающихся по классам в Системе «Ладошки»;

– распечатывает Памятки для добавления ребенка в личном кабинете для каждого класса и выдает классным руководителям.

5.4. Ответственный за составление меню:

– составляет ежедневное меню комплексов на основе примерного двенадцатидневного меню.

5.5. Ответственный за работу в Системе «Ладошки»:

- вносит информацию по меню в Систему «Ладощки»;
- на основе поданных классными руководителями заявок на питание рассчитывает стоимость питания на день (завтрак, обед, полдник, ужин);
- вносит информацию о стоимости питания (завтрак, обед, полдник, ужин) следующего дня в систему «Ладощки»;

– подтверждает заявки, поданные классными руководителями в системе «Ладощки».

5.6. Классные руководители образовательной организации:

– организуют распространение и сбор заполненных родителями бланков «Согласие Пользователя на обработку своих персональных данных в Системе «Ладощки» с дальнейшей передачей ответственному за организацию питания;

- передают родителям Памятки для добавления ребенка в личном кабинете;
- ежедневно формируют заявку на питание в системе «Ладощки» с указанием количества обучающихся и подают заявку в школьную столовую;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

– организуют систематическую работу с родителями, проводят беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекают родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

5.7. 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 малообеспеченных семей, с ограниченными возможностями здоровья;

– обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе 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 обучающихся лично;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся;

– на основе Памятки для добавления ребенка в личном кабинете открывают лицевой счет и вносят денежную сумму, необходимую для оплаты питания.

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 школы. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

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

6.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой продукции
- журнал здоровья;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- 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.).