ПРИНЯТО
на заседании педсовета
(протокол №. 6 «30» 06 2018г.)

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МОБУ СОШ № 1
с.Красноусольский
_____ Г.В.Петрова
приказ №96 от 30.06.2018 г.

СОГЛАСОВАНО

С Советом школы
Протокол № 5 «30» 06 2018 г.
Председатель Совета
школы _____ С.В.Фахретдинова

Положение об организации горячего питания муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения

средняя общеобразовательная школа № 1 с.Красноусольский МР Гафурийский район Республики Башкортостан

I.Общие положения

1.1.Настоящее Положение об организации горячего питания (далее Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; пункта 5. «Требования к устройству и содержанию помещений» СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» и Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа №1 с. Красноусольский МР Гафурийский район Республики Башкортостан (далее Школа).

1.3.Организация питания учащихся осуществляется в соответствии с федеральными санитарными правилами и нормами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального образования Гафурийский район , МКУ «Отдел образования» администрации МР Гафурийский район, Уставом Школы и настоящим Положением.

II. Цели и задачи

2.1.Горячее питание в Школе организуется с
целью обеспечения учащихся соответствующими возрастным физиологическим потре бностям пищевыми веществами и энергией в соответствии
с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания Школа решает задачи:

- предоставления
  гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждения (профилактики) среди учащихся инфекционных
  и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществление социальной поддержки учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в со ответствии с требованиями действующего законодательства.

III. Организация питания

3.1.Организация питания учащихся осуществляется школой.

3.2.Приказом директора Школы из числа работников назначается ответственный за организацию питания.

3.3. Питание в школе организуется в дни занятий. График питания учащихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.4. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.5.Питание учащихся осуществляется на основании меню,
утверждённого директором школы и согласованного с технологом МКУ «Отдел образования» администрации МР Гафурийский район.

3.6.При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в образовательном учреждении, возрастная категория.

3.7.Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных

изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.8.В соответствии с меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах 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 (СанПиН 2,4.5.2409-08), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.9. Приготовление пищи осуществляется в цехах (далее - пищеблоке) Школы. Питание учащихся и работников Школы осуществляется в столовой на 146 посадочных мест.

3.10. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность учащихся, находящихся в этот день на занятиях.

3.11.

3.12. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены не менее 20 минут. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.13. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство классных руководителей и администрации школы.

IV. Финансовое обеспечение организации питания учащихся

4.1.Питание учащихся из малоимущих семей организуется за счет средств республиканского бюджета. Размер средств определятся республиканским бюджетом на питание одного учащегося в день.

4.2. Питание учащихся за счет средств республиканского бюджета осуществляется на основании приказа директора Школы с приложением списка обучающихся, справок Управления социальной защиты населения. Сведения об учащихся, питающихся за счет средств республиканского бюджета, фиксируются в журнале учёта питания льготных категорий.

4.3.Для всех остальных учащихся питание организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей (законных представителей). Размер родительской платы за питание определяет комиссия по контролю за качеством и организацией питания в соответствии со стоимостным выражением продуктов питания и утверждается приказом директора Школы. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые муниципальными нормативными актами.

4.4. Внесение родительской платы за питание учащихся в Школе, осуществляется ежемесячно в срок до 5 числа. Сбор денежных средств осуществляет классный руководитель, который вносит в ведомость учета денежных средств фамилию, имя родителя (законного представителя) ребенка, сдавшего деньги на питание, указывает сумму. Родитель (законный представитель) ребенка ставит в ведомости свою подпись. Классный руководитель передает собранные денежные средства ответственному по учету и контролю за питанием учащихся.

V. Осуществление контроля организации питания учащихся

5.1.Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в школе приказом директора Школы создается комиссия по контролю за качеством и организацией питания, в состав которой включаются:

-представитель администрации Школы;

-ответственный за организацию питания учащихся;

-представитель родительской общественности.

5.1.1.Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил;

- определяет размер родительской платы за питание;

- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;

- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.1.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в триместр осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

5.1.3.Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.

5.2. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора Школы создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 4 членов. В состав комиссии входят:

-ответственные по учету и контролю за питанием (председатель комиссии);

-заведующая производством;

инспектор по охране труда.

5.2.1.Бракеражная комиссия:

-осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;

-проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

-ежедневно следит за правильностью составления меню;

-контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;

-осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

-проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

-следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

-периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

-проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;

-проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.2.2. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.2.3. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания учащихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

5.2.4. Директор школы при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные по журналу бракеражной комиссии.

5.2.5. Директор школы обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.3. Директор школы следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

5.4. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

VI. Права и обязанности участников процесса по организации питания учащихся

6.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация Школы:

-производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока;

-приобретает торгово-технологическое, холодильное и весо-измерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами ;

-проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;

-приобретает мебель для столовой;

-устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;

-оснащает помещения пищеблока, столовой пожарно-охранной сигнализацией;

-организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;

-обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;

-укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для учащихся, организует повышение их квалификации;

-обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда; осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-организует проведение аттестации рабочих мест на пищеблоке;

-обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания учащихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии; следит за экономным расходованием силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;

-обеспечивает помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;

-обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи учащимися (до 14 лет) силами работников пищеблока и дежурных по столовой;

-производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;

-обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), Журнала здоровья, Журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием.

6.2.Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся, в соответствии с нормативными правовыми документами муниципального образования Гафурийский район , МКУ «Отдел образования» администрации МР Гафурийский район, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах и общешкольных родительских собраниях;

- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;

- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;

-осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание учащихся; обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание учащихся.

6.3. Ответственный за организацию питания (заместитель директора):

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

-оформляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

-изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания учащихся с учётом режима функционирования, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с учащимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в МКУ «Отдел образования» администрации МР Гафурийский район сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество учащихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность учащихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

6.4. Ответственный по учету и контролю за питанием учащихся (социальный педагог):

-формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

-предоставляет списки учащихся для расчета средств на питание учащихся в бухгалтерию;

-обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися порций завтраков по классам;

-формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

-контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта).

6.5. Классные руководители:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на учебный день;

-ведут ежедневный табель учета полученных учащимися порций питания;

-не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных учащимися порций питания;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

-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 обеспечения полноценного питания учащихся;

-выносят на обсуждение на заседаниях: комиссии по контролю за качеством и организацией питания в Школе, педагогического совета; на совещаниях при директоре Школы предложения по улучшению питания.

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

- для получения права на льготное питание подают заявление на имя директора Школы и представляют документ, подтверждающий право на льготу;

-своевременно вносят плату за питание учащегося;

-обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни учащегося 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 учащихся;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

7.2. Настоящее Положение принимается на Совете Школы.

7.3.Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы.

7.4.Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.