

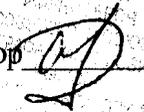
Российская Федерация Республика Крым
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №11 имени Героя Советского Союза Евграфа Михайловича Рыжова
города Евпатории Республики Крым» (МБОУ «СШ № 11 им. Евграфа Рыжова»)
297407, Республика Крым, город Евпатория, проспект Победы, дом 21.
Тел., факс (36569) 3-63-20. E- mail: school_Evp11@crimeaedu.ru
ОКПО 00789890 ОГРН 1149102181260 ИНН/КПП 9110087843/911001001

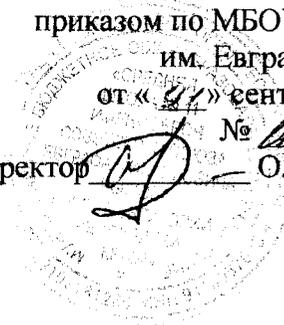
ПРИНЯТО

Управляющим советом школы
Протокол № 2
от « 01 » сентября 2023г

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ «СШ №11
им. Евграфа Рыжова»
от « 01 » сентября 2023г.

№ 01-11/340/1
Директор  О.А.Онищенко



ПОЛОЖЕНИЕ № 7.1
об организации питания учащихся
МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова»
(новая редакция, с изменениями)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учащихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3 настоящего Положения.

1.5. 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. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение 100% учащихся начальных классов горячим питанием;
- 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;
- социальная поддержка учащихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

В МБОУ «СШ №11 ИМ. ЕВГРАФА РЫЖОВА»»

3.1. Питание учащихся школы организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.2. В МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью 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 учащихся).

3.3. 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.

3.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, средств муниципального, республиканского бюджетов.

3.5. Для учащихся школы предусматривается организация горячего питания.

3.6. К обслуживанию горячим питанием учащихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого конкурса, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в организации питания.

3.7. Питание в МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова» организуется на основе двухнедельного меню, утверждённого организатором питания школьной столовой и согласованного с директором школы, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнем и меню, не допускается.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

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

3.10. 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 И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА В ШКОЛЕ

4.1. ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ

4.1.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.1.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.1.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.1.4. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.

4.1.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы.

4.1.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания в школе, медицинская сестра, заместитель директора по АХР, представитель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.

4.1.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном

виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

4.1.8. Учителя сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4.1.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания учащихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;
- контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- по мере необходимости проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствует о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся.

4.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПИТАНИЕ

4.2.1. Дополнительное питание предоставляется учащимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

4.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

4.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

4.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

4.3. ПИТЬЕВОЙ РЕЖИМ

4.3.1. Питьевой режим учащихся обеспечивается 2 способами: централизованное обеспечение учащихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения и бутилированной водой строго при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, качество и безопасность, а также с учетом резерва срока годности не менее 50% от установленного изготовителем срока годности.

4.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания учащихся в школе.

4.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы школы имеют:

- учащиеся - сироты;
- учащиеся, оставшиеся без попечения родителей (опекаемые);

- учащиеся - инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- учащиеся из многодетных и малоимущих семей (посещающие школу);
- дети (пасынки, падчерицы, которые находятся на иждивении) граждан, призванных на территории Республики Крым на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации в действующих воинских частях Министерства обороны Российской Федерации, расположенных на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополя и иных граждан (добровольцев, военнослужащих ЧВК, военнослужащих (сотрудников) подразделений и воинских частей национальной гвардии Российской Федерации и приравненных к ним лиц), участвующих в специальной военной операции, в том числе находящихся на лечении вследствие ранения (военной травмы), уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы), погибших при выполнении боевых задач в связи с участием в специальной военной операции.

5.2. Предоставление льготного, бесплатного питания обеспечивается в соответствии с постановлениями администрации города Евпатории, приказами Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым, приказами управления образования администрации муниципального образования города Евпатории, приказами по школе.

5.3. Бесплатное горячее питание учащихся школы осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося на имя директора школы и документов, подтверждающих льготы, согласно Порядку обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся (Постановление Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 г. №304 (с изменениями от 15.03.2021г. №146))

5.4. Для правильного учета и своевременной коррекции по организации питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
- рассматривать вновь поступившие документы.

5.5. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания и ежедневный учет несёт классный руководитель.

5.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети-инвалиды, имеющие статус учащихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому также обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием или получают компенсацию в денежном эквиваленте на основании постановления администрации города Евпатории Республики «Об утверждении положения об организации питания обучающихся и воспитанников в муниципальных образовательных организациях муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым в новой редакции», с изменениями от 28.08.2023 № 2638-п.

5.7. Основанием для отказа и прекращения обеспечением бесплатного питания является: отчисление учащегося из школы, предоставление не полного пакета документов, утрата льготной категории, согласно Порядку обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций (Постановление Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 г. №304 с изменениями от 15.03.2021г. № 146).)

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

6.1. Родители(законные представители) имеют право:

- обращаться к директору школы по вопросам, связанным с организацией горячего питания;
- знакомиться с примерным 2-х недельным и еженедельным меню ценами на готовую продукцию в столовой школы.

6.2 Родители(законные представители) учащихся обязаны:

- своевременно предоставлять документы, подтверждающие статус учащегося льготной категории;

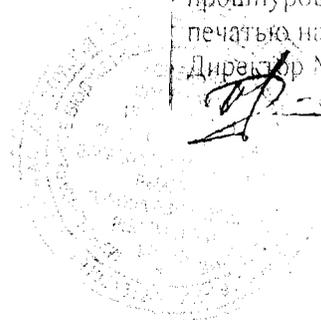
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в школе;
- своевременно предупреждать классного руководителя, медперсонал школы об имеющихся у ребёнка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания, с подтверждающим документом из медицинской организации.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания учащихся.
- 5) Пакет документов для постановки учащихся на льготное питание.
- 6) Ведомости по учёту питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью на 7 (семь) листах
Директор МБОУ «СШ №11»
О.А. Онниченко



1111