

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет МОУ «СОШ
№ 1» Фрунзенского района
г. Саратова
Протокол № 4 от 21.01.2021

ПРИНЯТО

Заседание педагогического
совета МОУ «СОШ № 1»
Фрунзенского района
г. Саратова
Протокол № 6 от 21.01.2021

УТВЕРЖДЕНО

И.д. директора МОУ «СОШ № 1»
Фрунзенского района г. Саратова
Л.М. Игорова
Протокол № 21 от 21.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Фрунзенского района г. Саратова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» Фрунзенского района г. Саратова (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.03.2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» Фрунзенского района г. Саратова (далее - Школа).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия обеспечения питанием обучающихся в ОО и разработано с целью укрепления здоровья обучающихся.

2. Общие принципы организации питания

- 2.1. Администрация Школы и классные руководители осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися с целью формирования у них культуры здорового питания и родителями (законными представителями) обучающихся с целью обеспечения горячим питанием обучающихся на платной основе или дотационное питание.
- 2.2. Для обучающихся Школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед/обед и полдник).
- 2.3. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трёхразовым питанием.
- 2.4. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются квалифицированные кадры с опытом работы в обслуживании организованных коллективов.
- 2.5. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и 12-ти дневным меню, не допускается.
- 2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 2.7. Плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции; реализуемых в Школе,

осуществляется органами государственного контроля по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

- 2.8. Контроль за организацией питания в Школе осуществляет заместитель директора по УВР, ответственный за организацию питания, согласно возложенным на него должностным обязанностям.
- 2.9. Поставка продуктов и организация питания осуществляется на основании договоров поставщиками при наличии сертификатов качества на безопасность продуктов.
- 2.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются один раз в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований.

3. Порядок организации питания

- 3.1. Режим питания в Школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, график питания обучающихся ежегодно утверждается директором.
- 3.2. Питание обучающихся в Школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения родителями (законными представителями) компенсаций выделенного бюджетного финансирования за пропущенные дни и отказ от предлагаемого питания.
- 3.3. Питание в столовой осуществляется в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором.
- 3.4. Ежедневное меню утверждается директором Школы в ежедневном режиме и подписывается заведующей производством. Меню должно содержать информацию о количественном выходе и стоимости блюд.
- 3.5. Ответственный за организацию питания в Школе: координирует и контролирует деятельность классных руководителей; обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой; формирует график посещения обучающимися столовой; обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием; не позднее 23-го числа каждого месяца предоставляет мониторинг по питанию обучающихся в отдел образования администрации Фрунзенского района МО «Город Саратов»;

инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания обучающихся;
осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
вносит предложения по улучшению питания;
координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в Школе;
контролирует наличие ежедневного утвержденного меню в обеденном зале;
уточняет количество и персонализированный список детей из малоимущих семей, координирует вопросы по организации питания детей льготной категории;
ежемесячно сдает отчет о количестве обучающихся получающих льготное питание в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Фрунзенского района».

3.6. Классный руководитель:

ежедневно предоставляет в столовую заявку на завтрак и обед по количеству обучающихся на учебный день;
сопровождает обучающихся в столовую и контролирует отпуск питания обучающимся согласно заказанному количеству порций;
осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью столовой учащихся класса и фиксирует в журнале учета; обеспечивает порядок во время приемов пищи;
организует учет наличных денежных средств на еженедельное питание, которые ежедневно сдает заведующей производством;
организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о потребности в сбалансированном и рациональном питании;
систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценным питанием обучающихся;
предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся;
вносит на обсуждение на совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

3.7. Врачи Школы (по согласованию):

координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в Школе;
контролирует наличие медосмотра у работников пищеблока;
ежедневно производит ревизию используемой посуды, не допуская использование посуды со сколом;
контролирует наличие ежедневного утвержденного меню в обеденном зале;
обеспечивает хранение суточной пробы;
контролирует ведение журналов: бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, бракеража готовой

продукции.

3.8. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.9. Цена на производимую продукцию в столовой определяется исходя из стоимости набора продуктов питания.

3.10. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющим допуск к работе на предприятиях общественного питания.

3.11. Кухонные работники обеспечивают чистоту в помещениях столовой.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. На льготной основе питание в Школе предоставляется обучающимся:

- > из малоимущих семей;
- > из многодетных семей;
- > детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством);
- > детям-инвалидам;
- > детям с ОВЗ двухразовое питание;
- > детям из семей, находящихся в социально опасном положении;
- > детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся в специальных (коррекционных) образовательных организациях (группах);
- > детям беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев (за исключением детей беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины);
- > детям беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины.

4.2. Питание обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в соответствии с приказом руководителя Школы по факту выявления соответствующих обстоятельств в течение года.

4.3. Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся в Школе, находящемуся в трудной жизненной ситуации, являются следующие документы:

заявление родителей (законных представителей) обучающегося; документ подтверждающий статус обучающегося (справка из ГУ «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова», копии удостоверения многодетной семьи, распоряжение о назначении опекуна, справка об инвалидности, постановление о СОП семьи и др).

4.4. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения Школы.

4.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание, ответственным за организацию питания ведется табель посещаемости обучающимися столовой.

4.6. Контроль организации льготного питания осуществляется директором Школы. Директор Школы несет персональную ответственность за организацию льготного питания.

5. Контроль за организацией школьного питания

5.1. Контроль за качеством питания учащихся в Школе осуществляет бракеражная комиссия, действующая на основании Положения о бракеражной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения МОУ «СОШ - №1» Фрунзенского района г. Саратова и комиссия общественного контроля, действующая на основании Положения о родительском контроле организации горячего питания обучающихся.

