

**Комитет образования и науки администрации
Новокузнецкого городского округа Кемеровской области - Кузбасса
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 41"**



654079 Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д.4
Телефоны: +7(3843)74-42-08, 74-37-62; e-mail: school41nvcz@gmail.com Сайт школы: <http://школа41-нк.рф/>

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 41»



Фиц С.Н.

Приказ № 263 от 31 августа 2020 г.

*Локальный нормативный акт № 23
О пропускном режиме*

**Положение
об организации горячего питания в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 41»**

Новокузнецк, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом, регулирующий организацию и порядок осуществления питания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 41» (далее – Учреждение).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 37 «Организация питания обучающихся», статьи 28, пункт 15 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательных организаций»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2006 № 18 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2006 № 18 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;
- методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012г. «О формировании культуры здорового питания учащихся, воспитанников»;
- Законом Кемеровской области от 14.11.2005г. № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. №196 в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в Учреждении являются:

- обеспечение учащихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение и профилактика среди учащихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие положения организации питания учащихся;
- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в Учреждении, в том числе порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
- документацию по вопросам, связанным с организацией питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. При организации питания в Учреждении руководствуемся нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне профессионального образования» и договором о сотрудничестве по организации питания, заключенном между Учреждением и МБУ «Комбинат питания»

2.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден график питания учащихся и работников Учреждения

2.3. Режим работы столовой: с 6.00 до 15.30. Режим утверждается директором Учреждения и согласовывается с директором МБУ «Комбинат питания».

2.4. График работы столовой Учреждения:

- 1 классы с 10.10 до 10.35
- 2 классы с 10.10 до 10.35
- 3,4 классы с 10.10 до 10.35
- 5,6,7 классы с 11.20 до 11.35
- 8,9,10,11 классы с 12.20 до 12.35
- Группа продленного дня: с 14.30 до 15.10;
- Питание сотрудников школы с 09.15 до 15.30
- Для учащихся 1-11 классов организовано буфетное питание с 9.00 до 15.30;
- по свободному выбору (через раздачу), после 1, 4, 5, 6,7 урока (кроме 2,3 урока).

2.5. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями учащихся.

2.6. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий учащихся. Родители учащихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню. Учащиеся, получающие льготное питание, питаются с классом и имеют одноразовое питание. (Приказ № 418 от 01.09.2014 г.).

2.7. Для учащихся предусматривается организация горячего завтрака и обеда, а для учащихся групп продленного дня двух разовое питание (во 2 смену – обед и полдник).

2.8. Питание в Учреждении организуется на основе примерного циклического 20-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с органами Роспотребнадзора.

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

2.10. Поставка продуктов питания в Учреждение и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется МБУ «Комбинат питания». МБУ «Комбинат питания» осуществляет выполнение заявки Учреждения по доставке продуктов, а также обеспечивает их качество.

2.11. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за питание, который назначается приказом директора на текущий учебный год.

2.12. Директор Учреждения несет ответственность за создание условий по организации горячего питания учащихся.

3. Порядок организации питания

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.2. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы гимназии. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из гимназии, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором гимназии. Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2-3 суток.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается одна перемена – 25 минут, две перемены по 15 минут. Отпуск питания (завтраки, обеды и полдники) учащимся осуществляется в столовой по классам и через линию раздачи. В график питания учащихся вносится четко указанное время питания через линию раздачи и буфет, а также время для питания работников Учреждения.

Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство дежурного администратора, педагогических работников, к накрытию столов привлекаются учащиеся в возрасте 14 лет и старше с согласия родителей, согласно СанПин 2.4.5.2409-08, п.7.3.

3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения, в состав которой входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заведующий производством. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания, несут ответственность за организацию питания учащихся в классе, организуют ежедневный расчет за питание учащихся по решению родительского собрания; ежедневно своевременно (не позднее 09.30) предоставляют электронную заявку о количестве питающихся детей, в том числе детей льготных категорий.

3.6. Учителя-предметники и классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Учреждения, контролируют соблюдение гигиены перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, обеда и полдника.

3.7. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора Учреждения:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, осуществляет мониторинг организации горячего питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся.
- организует и направляет общешкольную работу по формированию культуры здорового питания.

3.8. Ответственный за организацию льготного питания, назначается приказом директора Учреждения:

- формирует пакет документов по организации льготного питания;
- ведет таблицу посещаемости учащихся столовой;
- предоставляет отчет в бухгалтерию по расходованию средств, выделяемых на льготное питание.

4. Документация

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

- положение об организации питания учащихся.
- раздел в плане работы на учебный год по формированию культуры здорового питания и здорового образа жизни.
- приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля.
- приказ директора, регламентирующий организацию питания и работу бракеражной комиссии, ответственную за качество предоставляемого питания.
- график питания обучающихся и сотрудников.
- табель по учету питания льготных категорий обучающихся с необходимым пакетом документов.
- программы, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок.

5.3. После принятия Положения новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.4. Положение выставляется на официальном сайте Учреждения.