

СОГЛАСОВАНЫ
Педагогическим советом
МБОУ «Центр образования
с. Ваеги»
04 февраля 2021г. Протокол № 5

СОГЛАСОВАНЫ
Советом родителей
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
03.02.2021 г. Протокол № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом № 42 -ОД
от «04» января 2021 г.



**Положение
об организации питания обучающихся и воспитанников Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования с. Ваеги»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41 и 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 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, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги», в целях совершенствования механизмов организации и предоставления бесплатного питания обучающимся 1-9 классов общеобразовательных организаций Анадырского муниципального района»,

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся и воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги», определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для обучающихся школы и воспитанников дошкольного отделения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы и воспитанников дошкольного отделения.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МБОУ «Центр образования с. Ваеги» самостоятельно предоставляет питание обучающимся школы и воспитанникам дошкольного отделения на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся школы и воспитанников дошкольного отделения осуществляется штатными работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся школы и воспитанников дошкольного отделения организуют назначенные приказом директора ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы и дошкольного отделения.

2.1.2. По вопросам организации питания МБОУ «Центр образования с. Ваеги» взаимодействует с родителями обучающихся школы и дошкольного отделения, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся школы и дошкольного отделения организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные и рабочие дни - пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся школы и воспитанников дошкольного отделения из зданий центра, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе и дошкольном отделении в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с Законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы и дошкольного отделения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся школы и воспитанников дошкольного отделения администрация совместно с классными руководителями:

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

– оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся школы и воспитанникам дошкольного отделения

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое бесплатное питание – завтрак и обед. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня определено следующее время:

1,2,3,4 классы - 10.10ч. – 10.30ч.; 5,6,7,8,9 классы – 11.15-11.35ч.;

время обеда 1,2,3,4 – 13.15ч. – 13.25ч. 5,6,7,8,9 классы – 14.10. - 14.30ч.

3.1.2. Всем воспитанникам дошкольного отделения предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед и полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых комнатах, согласно режиму дня и возрастным особенностям

3.1.3. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Центра. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.4. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе организован питьевой режим в следующей форме: вода, расфасованная в емкости с дозированным розливом воды. Производится замена емкости по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 недели.

Обеспечен свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательном учреждении.

Используются одноразовые стаканчики и утилизируются в контейнеры для сбора использованной посуды одноразового применения.

3.2.2. В дошкольном отделении предусматривается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения. используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3 ч., расфасованной в емкости с дозированным разливом воды.

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

3.2.4. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе и дошкольном отделении.

3.2.5. Воспитаннику и обучающемуся прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
 - в случае смерти (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении из МБОУ «Центр образования с. Ваеги»

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств федерального, окружного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания;

4.1.2. Стоимость питания на одного человека определяется на основании Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 17 сентября 2020 года № 441 «О внесении изменения в Приложение 8 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 10 марта 2020 года № 90»

4.2. Организация питания за счет средств федерального, окружного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. МБОУ «Центр образования с. Ваеги» в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

4.2.3. При отсутствии обучающегося школы или воспитанника дошкольного отделения по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя, воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

4.2.4. В случае не предупреждения родителями или законными представителями классного руководителя, воспитателя об отсутствии ребенка и в случае не востребованности порций отдельными обучающимися и воспитанниками дошкольного отделения, невостребованные порции предоставляются как дополнительное питание обучающимся и воспитанникам и оформляются актом (приложение №1).

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся и воспитанников МБОУ «Центр образования с. Ваеги», у всех категорий, без исключения

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся и воспитанникам дошкольного отделения;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся и воспитанников дошкольного отделения в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Центра и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Центра ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся и воспитанников дошкольного отделения на родительских собраниях, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Инженер:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители, воспитатели дошкольного отделения:

- ежедневно представляют в столовую заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- сообщают классному руководителю, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе, дошкольном отделении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя, воспитателя 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе, дошкольном отделении;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля.

7.2. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники на основании программы производственного контроля, утвержденной директором.

7.3. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора.

7.4. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник МБУЗ «ЧОБ» в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.5. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом.

8. Ответственность

8.1. Все работники, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**АКТ
на списание не востребовавшихся порций
(дошкольное отделение, школа)**

от _____ 20__ г.

Комиссией в составе:

Председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

произведено списание порций, оставшихся не востребовавшимися от (завтрака, второго завтрака, обеда, полдника, ужина)

	Наименование блюда	Количество порций	Выход(1порция)
Завтрак			
II завтрак			
Обед			
Полдник			

Ужин			

По причине отсутствия детей в количестве ____ чел., указанные порции были выданы детям:

как дополнительное питание.

Председатель комиссии: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)
