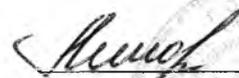


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора



Липовецкая Г.Ф.

Приказ от 01.11.2022 № 384/1

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на МАОУ СШ № 5; Положение разработано на основе Постановления администрации города Красноярска от 27.06.2005 № 367 «Об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска» (в ред. постановления администрации города от 29.07.2016 № 431) и определяет отношения между образовательной организацией, организациями общественного питания, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания обучающихся в МАОУ СШ № 5 (далее - учреждение).

1.2. Основными задачами организации питания обучающихся в образовательной организации являются создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Для питания обучающихся учреждение предоставляет специальное помещение - столовую.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

2.1. Питание в образовательной организации обеспечивается за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, включая средства родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Питание детей, обучающихся в образовательной организации, может быть организовано одним из следующих способов:

- МАУ ДОШП на основании гражданско-правового договора (контракта), заключаемого с организацией общественного питания
- образовательной организацией на основании гражданско-правового договора (контракта), заключаемого с организацией общественного питания (под которой в целях настоящего Положения понимается как юридическое лицо, так и индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания), определяемой в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- непосредственно силами образовательной организации специально закрепленными штатами.

III. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ С МАУ ЦП И ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И

3.1. Между учреждением, МАУ ДОШП и организацией общественного питания, определенной для оказания услуг по организации питания обучающихся в образовательной организации, могут заключаться соглашения о взаимодействии по организации питания обучающихся за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.4. Контроль за организацией питания обучающихся в учреждении,

соблюдением ежедневного меню питания осуществляет директор учреждения.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. В образовательной организации в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств) и т.д.).

4.2. В образовательной организации приказом директора определяется ответственный (ответственные), осуществляющий контроль:

- за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- за санитарным состоянием обеденного зала.

4.3. Ежедневный контроль за посещаемостью обучающимися школьной столовой, обеспечение порядка по время приёма пищи, организацией разъяснительной и просветительской работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании, ответственность за питание в полном объёме детей из семей льготных категорий осуществляют классные руководители.

4.4. Время посещения столовой для каждого класса устанавливается графиком питания, утвержденным директором учреждения. График корректируется ежегодно, в зависимости от категорий питающихся и количества обучающихся.

4.5. Питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) предоставляется всем по их желанию в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

4.6. Стоимость питания устанавливается на основании меню, составленного организатором питания и согласованным директором учреждения.

4.7. Льготное питание предоставляется обучающимся на основании Положения об организации питания без взимания платы отдельных категорий обучающихся и в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия учреждения. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор учреждения

ежедневно утверждает меню.

4.9. Функционирование школьной столовой учреждения возможно при наличии примерного циклического 10 или 12 дневного меню и ассортиментом дополнительного питания, согласованных директором учреждения.

4.10. Директор учреждения несет персональную ответственность за организацию питания детей, обучающихся в учреждении.

V. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ

5.1. Организация безопасного состояния помещений столовой, электроосвещения, вентиляции, электропроводки.

5.2. Контроль обеспечения в столовой требований санитарно-гигиенических правил.

5.3. Организация и контроль эстетического оформления помещений столовой.

5.4. Организация проведения классными руководителями не реже 1 раза в полугодие целевого инструктажа по правилам безопасности и правилам поведения при нахождении обучающихся в столовой, при приеме пищи, пользовании буфетом.

5.5. Составление графиков питания обучающихся учреждения.

5.6. Осуществление контроля за работой бракеражной комиссии или членство в ней.

5.7. Осуществление контроля за организацией питьевого режима в образовательной организации.

5.8. Проведение совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительной работы с обучающимися и родителями (законными представителями) о пользе горячего питания.

5.9. Осуществление контроля за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся.

5.10. Прием и рассмотрение поступивших от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся предложений и замечаний по организации питания в образовательной организации.

5.11. Организация оформления стендов по вопросам питания.

5.12. Осуществление контроля за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

5.13. Проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запросы у классных руководителей необходимой информации в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайство о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

5.14. Ведение необходимой документации, подготовка отчетов по питанию обучающихся.

5.15. Доклады директору учреждения обо всех происшествиях, случившихся с обучающимися в столовой.

5.16. Возглавляют работу Комиссий учреждения по организации питания.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Приказы и распоряжения.

6.2. Приказы руководителя образовательной организации, касающиеся организации питания.

6.3. Список обучающихся, относящихся к льготным категориям.

6.6. Организация просветительной работы среди обучающихся и их родителей по основам рационального питания о повышении культуры питания.

6.7. Документы по проведению мониторинговых мероприятий, связанных с организацией питания.

6.8. Документы на пищеблоке:

- примерное 10 или 12-ти дневное меню,
- ассортиментный перечень буфетной продукции, реализуемой за наличный расчет,
- бракеражный журнал готовой продукции;
- медицинские книжки работников пищеблока;
- технологические карты;
- наглядная информация (график работы столовой, информация об организаторе питания и др.).
- пр.

VII. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.2. Пропаганда горячего питания среди обучающихся, родителей и педагогических работников осуществляется через оформление стенда, проведение лекций, выпуск буклетов, брошюр, формирование у детей навыков здорового питания.