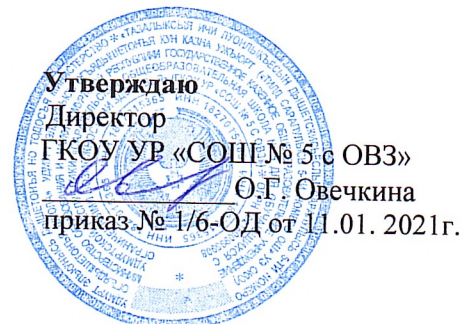


Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики
«Сарапульская общеобразовательная школа № 5 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья» (ГКОУ УР «СОШ № 5 с ОВЗ»)

Принято
На общем собрании
ГКОУ УР «СОШ № 5 с ОВЗ»
Протокол от 11.01.2021г. № 1



Положение
О порядке организации питания обучающихся
и сотрудников ГКОУ УР «СОШ № 5 с ОВЗ»

С учетом мнения профсоюзного комитета
Протокол № 1 от 11.01.2021
Председатель О.Г. Газизова

Положение о порядке организации питания обучающихся и сотрудников ГКОУ УР «СОШ № 5 с ОВЗ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания обучающихся и сотрудников в ГКОУ УР «СОШ № 5 с ОВЗ» (далее – образовательное учреждение).
- 1.2. Питание в образовательном учреждении организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает необходимые условия для их развития, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы сотрудников учреждения.
- 1.3. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28), Постановлением государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020), Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции», с Правилами внутреннего трудового распорядка работников, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Уставом образовательного учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и сотрудников образовательного учреждения.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам питания, согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения и утверждается приказом директора учреждения.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5. настоящего Положения.

2. Организация питания обучающихся

- 2.1. Организация питания обучающихся возлагается на образовательное учреждение.
- 2.2. Учреждение организует питание обучающихся, в специально отведенном помещении для питания, соответствующем требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:
- соответствие числа посадочных мест в столовой установленным нормам;
 - обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
 - наличие пищеблока для приготовления горячего питания;
 - подсобного помещения для хранения продуктов;
 - обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
 - соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.
- 2.3. Организуется горячее питание в пищеблоке образовательного учреждения, работающем на привозном питании, которое реализуется через буфет-раздаточную.

2.4. Отпуск завтраков и обедов организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором, силами работников школьной столовой, по предварительному заказу, который сообщает классный руководитель по количеству обучающихся, присутствующих в классе.

2.5. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.6. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии обучающихся.

2.7. На основе примерного меню составляется ежедневное меню, которое утверждается директором школы и располагается ежедневно на сайте образовательного учреждения.

2.8. Основными условиями при организации питания в образовательном учреждении является организация двухразового горячего питания – завтрак и обед для обучающихся.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Все обучающиеся образовательного учреждения обеспечиваются бесплатным горячим двухразовым питанием за счет ассигнований республиканского бюджета.

3.2. Горячее питание предоставляется обучающимся в учебные дни. К учебным дням относятся дни, в которые проводятся уроки по утвержденным учебным планам.

4. Порядок предоставления питания обучающимся на дому

4.1. Бесплатное двухразовое питание обучающемуся на дому в соответствии с медицинским заключением, может предоставляться в виде сухого пайка в соответствии с рекомендуемыми нормами СанПин среднесуточным набором продуктов питания и перечнем продуктов питания.

4.2. Для предоставления бесплатного двухразового питания один из родителей (законных представителей) обучающегося на дому, согласно медицинскому заключению, представляет в Учреждение заявление об обеспечении бесплатным двухразовым питанием в виде сухого пайка обучающегося на дому.

4.3. Основанием для отказа в предоставлении обучающимся на дому, согласно медицинскому заключению, бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка является: не предоставление родителями (законными представителями) заявления на обеспечение обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием в виде сухого пайка, либо неправильно оформленное заявление на предоставление сухого пайка.

4.4. Руководитель Учреждения назначает ответственного, который обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение двухразовым горячим питанием обучающихся на дому, согласно медицинскому заключению, в виде сухого пайка: - утверждает перечень продуктов, входящих в состав сухого пайка, в соответствии с двухнедельным меню, согласованным с Роспотребнадзором; - обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся на дому в виде сухого пайка; - принимает заявление, указанное в пункте 4.2. настоящего Порядка.

4.5. Руководитель Учреждения издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся на дому, согласно медицинскому заключению, в виде сухого пайка списком обучающихся на дому согласно медицинскому заключению, по классам на начало учебного года, в дальнейшем персонально по мере зачисления обучающегося в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней со дня приема заявления от родителей (законных представителей).

4.6. Ежемесячно ответственный по питанию, назначенный приказом директора, уведомляет родителей (законных представителей) о сроке получения сухого пайка.

4.7. Сухой паек выдается работником столовой в часы работы буфета-раздаточной, в месяце, следующем за отчетным.

4.8. Факт выдачи сухого пайка подтверждается подписью родителя (законного представителя) в ведомости выдачи сухого пайка обучающимся на дому.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Контроль за качеством организации питания обучающихся в образовательном учреждении осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора образовательного учреждения.

5.2. В состав бракеражной комиссии входят: медицинский работник, заведующий буфетом-раздаточной, представители администрации школы, ответственный за организацию питания обучающихся.

5.3. Права и обязанности бракеражной комиссии прописаны в Положении о бракеражной комиссии.

5.4. Ответственность за организацию и качество питания, за соблюдение размера стоимости питания возлагается на ООО «Домашняя кухня».

5.5. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающей готовой продукции в образовательном учреждении осуществляется органами Роспотребнадзора.

6. Режим работы буфета-раздаточной и питания обучающихся

6.1. Режим работы буфета-раздаточной определяется согласно утвержденному директором графику.

6.2. Обучающимся 1 смены предоставляется: завтрак – после 2 урока, обед – после 4 урока; обучающимся 2 смены предоставляется: обед – после 1 урока, полдник – после 3 урока. Перемены для принятия пищи составляют не менее 20 минут.

6.3. Классные руководители и учителя начальных классов сопровождают обучающихся в буфет-раздаточную и несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

7. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

7.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных нормативных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов об организации питания обучающихся на родительских собраниях в классах, на общешкольном родительском собрании, на Совете учреждения.

7.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- составляет график питания обучающихся по полугодиям и утверждает его директором;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организации, предоставляющей питание в общеобразовательном учреждении;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания;
- организует и проводит работу бракеражной комиссии.

7.3. Секретарь образовательного учреждения:

- подготавливает и раздает классным руководителям и учителям начальных классов ежемесячно для заполнения ведомость на получение бесплатного питания обучающихся;
- составляет и предоставляет ежемесячно необходимые документы (сводную ведомость, справку и заборные листы) для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию.

7.4. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно утром предоставляют в буфет-раздаточную заявку на питание по фактическому количеству обучающихся в учебный день;
- обеспечивают порядок, соблюдение режима посещения буфета-раздаточной, решают возникшие проблемы и содействуют работникам буфета-раздаточной в организации питания;
- ежедневно заполняют ведомость на получение бесплатного питания обучающихся классов, по окончании месяца подписывают и сдают секретарю образовательного учреждения;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся и вносят на обсуждение заседаний педагогического совета, совещаний при директоре предложения по улучшению питания.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни, правильного питания и соблюдению гигиенических навыков;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

8. Родительский контроль за организацией питания обучающихся образовательного учреждения

8.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания осуществляется общеобразовательным учреждением при взаимодействии с родителями, осуществляющими контроль качества организации питания.

8.2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся осуществляют члены общешкольного родительского контроля, все проверяемые вопросы заносятся в журнал родительского контроля. Контроль проводится не реже 1 раза в месяц.

8.3. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей подлежат оценке:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.);
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

8.4. Организация родительского контроля осуществляется также в форме анкетирования родителей и детей (рекомендуемая анкета МР 2.4.0180-20), проводимого ежеквартально. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

9. Порядок организации питания сотрудников образовательного учреждения

9.1. В течение рабочего дня работнику образовательного учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и директором образовательного учреждения.

9.2. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается (в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69). Работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов, выделяя галочкой. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?

<input type="checkbox"/>	Да
<input type="checkbox"/>	Нет
<input type="checkbox"/>	Затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?

<input type="checkbox"/>	Да
<input type="checkbox"/>	Нет
<input type="checkbox"/>	Затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?

<input type="checkbox"/>	Да
<input type="checkbox"/>	Нет
<input type="checkbox"/>	Затрудняюсь ответить

- 3.1. Если нет, то по какой причине?

<input type="checkbox"/>	Не нравится
<input type="checkbox"/>	Не успеваете
<input type="checkbox"/>	Питаетесь дома

4. В школе Вы получаете?

<input type="checkbox"/>	Горячий завтрак
<input type="checkbox"/>	Горячий обед (с первым блюдом)
<input type="checkbox"/>	2-разовое горячее питание (завтрак + обед)

5. Наедаетесь ли Вы в школе?

<input type="checkbox"/>	Да
<input type="checkbox"/>	Иногда
<input type="checkbox"/>	Нет

6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?

<input type="checkbox"/>	Да
<input type="checkbox"/>	Нет

7. Нравится Вам питание в школьной столовой?

<input type="checkbox"/>	Да
<input type="checkbox"/>	Нет
<input type="checkbox"/>	Не всегда

7.1. Если не нравится, то почему?

<input type="checkbox"/>	Невкусно готовят
<input type="checkbox"/>	Однообразное питание
<input type="checkbox"/>	Готовят нелюбимую пищу
<input type="checkbox"/>	Остывшая еда
<input type="checkbox"/>	Маленькие порции
<input type="checkbox"/>	Иное

8. Устраивает меню школьной столовой?

<input type="checkbox"/>	Да
<input type="checkbox"/>	Нет
<input type="checkbox"/>	Иногда

9. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным ?

<input type="checkbox"/>	Да
<input type="checkbox"/>	Нет

10. Ваши предложения по изменению меню:

11. Ваши предложения по улучшению питания в школе:

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	

	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) нет	
	Б) да	