

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднего общеобразовательного уровня № 1
с. Пригородное муниципального района Пригородный Самарской области

(ГБОУ СОШ № 1 с. Пригородное)

44590, Самарская область, муниципальный район

Пригородный с. Пригородное, ул. Пригородная, 336

Телефакс: 8(84647) 9-17-67, электронная почта: school1_priv@samara.edu.ru

ИНН 63000078, КПП 63000001, ОГРН 11163000665

лицензия № 6097 от 20 октября 2015г.

свидетельство об аккредитации № 397-15 от 15 января 2015г.

сайт школы - <http://shkola1privatnab.ru>

Составлено
Директор МБОУ Пригородного филиала

А.В. Бельых
21.09.2019.

Утверждено
Директор МБОУ

Е.М. Пружанский
Протокол от
01 сентября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава школы, санитарно-эпидемиологических правил 3.1/2.4.3598-20, методических рекомендаций МР 3.1/2.4.0178/1-20
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:
 - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания обучающихся;
 - порядок организации питания в школе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами 3.1/2.4.3598-20, методическими рекомендациями МР 3.1/2.4.0178/1-20
2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
4. Питание обучающихся 1-4 классов (завтрак или обед) и детей с ОВЗ(завтрак и обед) бесплатно. Для остальных школьников питание организуется за счет средств родителей.
5. Для обучающихся школы(5-11 классы) предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфет за счет средств родителей.
6. Договор на организацию питания заключен с ООО «Комбинат питания «Сыт и здоров».
7. Питание в школе организуется на основе утвержденного и согласованного с управляющим советом меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
9. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

График организации горячего питания обучающихся

Вместимость столовой - 140 чел

В условиях распространения COVID-19- 100 чел

I смена

классы	время приёма пищи	кол-во чел
1а, 1б, 1в, 2а, 2б+ОВЗ	перемена после первого урока	104
5а, 5б, 5в, 6а	перемена после второго урока	87
6б, 6к, 7а, 7б	перемена после третьего урока	103
8а, 8б, 9а, 9б	перемена после четвертого урока	82
10, 11 + ОВЗ	перемена после пятого урока	37 +22

II смена

классы	время приёма пищи	кол-во чел
3а, 3б, 4а, 4б	перемена после второго урока	93

В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 20 минут. Отпуск учащихся питания в столовой осуществляется по классам (группам).

4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора заместитель директора по безопасности, медсестра, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.
7. Не реже одного раза в месяц осуществляется родительский контроль, организованный управляющим советом в форме снятия пробы приготовленных блюд.
8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей.
9. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания :

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

