

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа № 4
городского округа Чапаевск Самарской области (ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск)
446100, РФ, Самарская область, г. Чапаевск. ул. Карла Маркса, д. 12,
тел./факс: 8(84639)2-22-12, e-mail: school4_chp@samara.edu.ru**



«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск
И.М. Филатова
Приказ № 108 от 07.05.2020г.

«Согласовано»
Общешкольный родительский комитет
Протокол № 4 от 07.05.2020г.
Председатель: Землянская Ю.А.

«Согласовано»
ИП Суханова Е.А.
Суханова Е.А. 07.05.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1 Данное Положение об организации горячего питания в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания учащихся в ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск (далее - школа).

1.3. Горячее питание для учащихся организуется на базе школьной столовой.

1.4. 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;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. При организации питания школа руководствуется действующими санитарными правилами и нормами.

2.2. Питание в школе организовано путем заключения договора на поставку пищевых продуктов, хлебобулочных изделий и готовых блюд для организации питания учащихся государственных образовательных учреждений с ИП Суханова Е.А..

2.3. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками ИП Суханова Е.А. - заведующим производством, поваром, кухонными работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Кухонные работники обеспечивают чистоту в помещениях столовой, уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи в соответствии с требованиями.

2.4. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет ИП «Суханова».

2.5. В пищеблоке общеобразовательного учреждения постоянно должна находиться и своевременно заполняться бригадиром производства

следующая учетная документация:

- журнал заявок;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал определения влажности воздуха на складе пищевых продуктов пищеблока;
- журнал санитарного состояния пищеблока;
- журнал осмотра отсутствия гнойничковых заболеваний;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)

2.6. Классный руководитель организует горячее питание учащихся класса совместно с родителями. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей.

2.7. Для обучающихся школы предусматривается организация одноразового или двухразового горячего питания (горячий завтрак, обед).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием. Порядок обеспечения регламентируется нормативными актами органов исполнительной власти. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области осуществляется в случаях и порядке, которые установлены органами государственной власти Самарской области, или за счет бюджетных ассигнований местного бюджета г.о. Чапаевск - органами местного самоуправления г.о. Чапаевск.

При условии выделения средств из данных бюджетов на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, данная категория обучающихся будет получать питание на бесплатной основе.

Для детей, которые обучаются инклюзивно в школе и имеют статус ребёнка с ОВЗ, организуется двухразовое горячее питание (завтрак и обед) в школьной столовой в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Для детей с ОВЗ, занимающихся индивидуально на дому по заключению ПМПК, взамен бесплатного питания предоставляется денежная компенсация на расчетный счёт, предоставленный в личном заявлении родителя (законного представителя).

2.8. В течение всего учебного дня учащиеся школы могут приобрести буфетную продукцию.

2.9. Питание обучающихся ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск осуществляется в соответствии с разработанным ИП Суханова Е.А. и согласованным с Территориальным отделом Управления. Федеральной

службы Роспотребнадзора по Самарской области в г. Чапаевске (далее - Роспотребнадзор) 10-дневным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.11. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, деятельность которой регламентирована «Положением о бракеражной комиссии в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск».

2.12. Контроль за организацией питания в школе осуществляет ответственный - заместитель директора по ВР, назначенный приказом директора.

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в пятидневном режиме.

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

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком питания. Отпуск учащимся питания (горячие завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время горячего завтрака или обеда.

3.6. За каждым классом в столовой закреплены определённые обеденные столы.

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

4.1. Обязанности школы. Школа создает условия для обеспечения горячего питания учащихся:

-предоставляет обеденный зал, пищеблок, подсобные помещения; -
обеспечивает столовую необходимым технологическим оборудованием; -
предоставляет мебель для обеденного зала и пищеблока;

-регламентирует организацию горячего питания в столовой: определяет
ответственность сторон, график питания;

-составляет расписание занятий с учетом перерывов на прием пищи;

4.2. Права школы. Школа имеет право:

-осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за
работой работников столовой по организации горячего питания учащихся; -
требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил; -
производить входной контроль качества поступающих продуктов,
оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

4.4.Заведующая производством:

- согласно меню-раскладке проводит закладку продуктов, соблюдая
правильную технологию приготовления блюд;
- постоянно осуществляет контроль за соблюдением требований;
- заполняет учетную документацию пищеблока;
- осуществляет проверку качества пищи.

4.5. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

- представляет в школьную столовую заявку для организации питания;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия,
направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносят
на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания
обучающихся;
- контролирует организацию и питание детей в школьной столовой.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- оплачивают питание ребенка;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую
продукцию в школьной столовой;
- своевременно предупреждают медицинского работника и классного
руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических
реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков
здорового образа жизни и правильного питания.

4.7. Обучающиеся:

- получают ежедневное, полноценное, горячее питание;
- получают информацию о стоимости питания заблаговременно;
 - соблюдают правила поведения
в столовой; соблюдают культуру
питания.