

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Юмасинская средняя общеобразовательная школа**

Согласовано: с Управляющим советом МКОУ Юмасинской СОШ Протокол № 1 от «08» сентября 2022г	Принято: Педагогическим советом МКОУ Юмасинской СОШ Протокол №1 от «05» сентября 2022г.	Утверждаю: _____ Директор МКОУ Юмасинской СОШ Приказ №516-од от «05» сентября 2022г.
--	---	--

**Положение
об организации горячего питания
МКОУ Юмасинская СОШ**

Настоящее положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами к организации детского питания, нормативными документами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Кондинского района, регламентирующими организацию детского питания в общеобразовательных учреждениях, а также Уставом школы для упорядочения организации обеспечения горячим питанием учащихся и воспитанников школы

Основными задачами при организации питания детей и подростков в учреждении являются:

- обеспечение учащихся, воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечить качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

1. Общие положения

- 1.1. Питание организуется для всех учащихся и воспитанников школы.
- 1.2. Осуществление расходов на организацию питания учащихся, воспитанников в учебное время ведется за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, средств бюджета района.
- 1.3. Расходы на организацию обеспечения питания (завтраки и обеды) в учебное время учащихся, воспитанников школы, а именно: детей из малоимущих, многодетных семей; детей, находящихся под опекой (попечительством) в семьях граждан; детей, находящихся без попечения родителей, осуществляются из бюджета автономного округа.
- 1.4. Для получения завтрака (обеда) родители (законные представители) учащегося из льготной категории, указанного пункте 1.3. Положения, представляют документы, подтверждающие данную льготу. Законные представители учащихся, воспитанников представляют копию постановления главы района об утверждении опеки (попечительства) над несовершеннолетним. Для категории семей, у которых среднемесячный доход на одного члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, производится уточнение дохода, в соответствии с изменениями размера прожиточного минимума.
- 1.5. На основании предоставляемых документов родителями (законными представителями) о принадлежности к льготной категории директор издает приказ о предоставлении обучающимся, воспитанникам бесплатного питания.
- 1.6. По мере необходимости, в связи с изменениями и дополнениями основного списка льготополучателей издается соответствующий приказ директора школы.

2. Организация питания обучающихся и воспитанников

2.1. Организация питания воспитанников, учащихся и персонала возлагается на школу и осуществляется квалифицированными кадрами на основании представительных заявок, исходя из количества и категории питания учащихся и воспитанников с интервалами между приёмами пищи:

- 1) для учащихся 3-4 часа;
- 2) для воспитанников дошкольных групп: 3,5-4ч.

2.2. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (Сан-ПиН), методическими рекомендациями №0100/8604-07-34 «Рекомендуемые среднесуточные нормы продуктов питания для детей 3-7, 7-11,12-18 лет», в соответствии с которыми в школе организуются горячие завтраки для всех обучающихся, двухразовое питание для льготных категорий детей и горячее питание для детей групп продлённого дня, четырех разовое питание для детей дошкольных групп.

2.3. Питание обучающихся в общеобразовательном учреждении организуется в специально оборудованном помещении (столовой).

2.4. Работа буфета организуется для питания сотрудников и обучающихся в послеурочной время.

2.5. Воспитанники дошкольных групп получают четырех разовое питание, обеспечивающее 75— 80% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед — 35—40%, полдник — 15-20%.

2.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.7. Питание в учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню по возрастным категориям, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного и школьного возрастов.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование. Вносить изменения в утвержденное меню - требование без согласования с директором запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта заведующим столовой вносится запись в журнал «Цикличное меню» о замене продуктов.

2.10. Для всех возрастных категорий детей меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- наличии продуктов
- стоимость детодня;

2.11. Ежедневно ведется учет питающихся детей и сотрудников. Данные о количестве питающихся детей и сотрудников заносятся в журнал заявок для учащихся и в журнал заявок для сотрудников и педагогов.

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи осуществляется строго по утверждённым графикам.

- 2.16. Работа по организации питания детей в дошкольных группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 2.17. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель в дошкольных группах, мойщик посуды, повар в столовой обязаны:
- промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 2.18. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 2.19. Прием пищи педагогом (указанном в приказе о питании сотрудников в дошкольных группах) и детьми может осуществляться одновременно.
- 2.20. В младшей дошкольной группе детям раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, младшие воспитатели помогают кушать.
- 2.21. Классные руководители, воспитатели групп продлённого дня, воспитатели дошкольных групп несут ответственность за ежедневную заявку (в журнале «Заявок на питание» до 12 часов представляет в школьную столовую) на количество обучающихся, воспитанников на следующий день. Классные руководители, воспитатели групп продлённого дня сопровождают учащихся, воспитанников в столовую, контролируют поведение учащихся, воспитанников.
- 2.22. Дежурство в школьной столовой во время завтрака и обеденных перерывов возлагается на дежурного учителя.
- 2.23. Заведующей столовой ведётся ежедневный учет всех учащихся (в т.ч. льготных категорий), получающих двухразовое питание по классам. При отсутствии школьника, воспитанника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя, воспитателя группы продлённого дня, воспитателя дошкольных групп о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика, воспитанника родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.
- 2.24. Проверка качества поступающей продукции возлагается на заведующего столовой, медицинского работника с составлением акта-приёмки продуктов и записью в журнал «Бракераж сырой продукции».
- 2.25. Дети, причисленные к категории индивидуального обучения, обеспечиваются сухим пайком (на основании суточного рациона) или набором продуктов на соответствующую сумму по накладной в конце каждого учебного месяца. Обязанность по обеспечению сухим пайком возлагается на заведующего столовой. Обязанность по получению сухого пайка возлагается на родителей (законных представителей). Родители получают сухой паёк по ведомости под роспись.
- 2.2.6. Для контроля за организацией питания учащихся и воспитанников в школе создаётся комиссия по контролю за организацией горячего питания, в состав которой входят: директор (или член администрации), член профсоюзного комитета, медицинский работник, представитель родительского комитета, представитель Управляющего совета.
- 2.27. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание.
- 2.28. Настоящее положение размещается на сайте учреждения и информационном стенде. Классные руководители, воспитатели могут внести записи в дневники учащихся о наличии данного положения.

3. Порядок учета питания

- 3.1. К началу учебного года директором издается приказ о назначении ответственного (ых) за питание, определяются его(их) функциональные обязанности.

3.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в журнале « Заявки на питание», который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директором.

3.3. Начисление оплаты за посещение воспитанниками дошкольных групп производится бухгалтерией школы на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели и сводной ведомости, составляемой заместителем директора по дошкольному образованию.

4. Обеспечение контроля за организацией питания учащихся, воспитанников

4.1. Контроль за работой школьной столовой, питанием воспитанников в дошкольных группах, качеством готовой продукции, соблюдением санитарных требований осуществляется:

- директором школы;
- медработником школы;
- комиссией по контролю за организацией горячего питания;
- заведующим столовой;

4.2. Бракераж готовой продукции осуществляется школьной бракеражной комиссией по утвержденному графику, ежедневно медицинской сестрой, заведующим столовой.

4.3. Члены комиссии должны иметь документы о прохождении медицинской комиссии.

4.4. Контроль за организацией горячего питания может осуществляться представителями родительского комитета один раз в четверть.

4.5. Комиссия по организации горячего питания, бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуются соответствующими документами, регламентирующими организацию горячего питания.

4.6. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет директор школы.

5. Документация пищеблока

- Журнал « Бракераж поступающих продуктов питания»
- Журнал «Скоропортящейся продукции»
- Журнал «Бракераж готовой продукции»
- Журнал «С- витаминизации»
- Журнал «Здоровья работников пищеблока»
- Журнал разведения и выдачи дезинфицирующих средств
- Журнал «Заявки на питание»
- Журнал «Заявки на продукты питания»
- Журнал «Учета стоимости детодня»
- Журнал санитарного состояния пищеблока
- Журнал температурного режима холодильников
- Журнал учета калорийности
- Журнал выполнения натуральных норм
- Технологические карты
- Перспективное меню
- Циклическое меню
- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания
- Меню-требование на выдачу продуктов питания
- Сертификаты соответствия на продукты питания
- Акты, справки проверок
- Санитарный паспорт на техническое средство
- Договоры на поставку продуктов питания