



ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
протокол от 29.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Другая школа»
Никитина Э.Р.
приказ от 29.08.2024 г. №



Согласовано:

Советом родителей
ЧОУ «Другая школа»
Протокол № 1
от «29» августа 2024 г.
Председатель Осипова В.В. /Осипова В.В./

Положение об организации питания обучающихся в ЧОУ «Другая школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (последняя редакция);
 - СП «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
 - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2;
 - СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденного постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 ;
 - Устава ЧОУ «Другая школа» (далее – Школа).
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

2. СПОСОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 2.1. В течение учебного года для обучающихся Школы организовано пятиразовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) питание пять дней (пн-пт) в неделю.
- 2.2. Обеспечение обучающихся Школы питанием осуществляется на основании договора на оказание услуг по организации питания.
- 2.3. Обеспечение обучающихся Школы питанием осуществляется в помещении столовой на 1м этаже Школы площадью 73,8 м² на 60 посадочных мест.
- 2.4. Питание в школе организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса.

3. РЕЖИМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 3.1. Режим питания устанавливается приказом директора Школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.
- 3.2. В учебные дни питание предоставляется пять дней в неделю с понедельника по пятницу включительно.
- 3.3 В период каникул питание предоставляется по запросу Школы, согласованному с подрядчиком по договору оказания услуг по организации питания.
- 3.4. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 4.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 в Школе выделены помещения для приготовления, раздачи и приема пищи, хранения пищевой продукции, а также оснащены холодильным и моющим оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.
- 4.2. Закупка и хранение продуктов питания, а также сбор и утилизация отходов, образующихся в результате организации питания осуществляется подрядчиком по договору оказания услуг по организации питания.
- 4.3. Для организации питания Школой ведутся следующие документы:
 - Положение об организации питания;
 - Согласованное с подрядчиком по договору на оказание услуг по организации питания и утверждённое основное меню на 10 дней;
 - Согласованное с подрядчиком по договору на оказание услуг по организации питания и утверждённое ежедневное меню;
 - Режим питания;
 - Ведомость контроля за рационом питания.
- 4.4. Для организации подрядчиком по договору на оказание услуг по организации питания ведутся следующие документы:
 - Гигиенический журнал;
 - Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
 - Журнал учета температуры холодильного оборудования;
 - Технологические карты;
 - Журнал бракеража готовой продукции.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ

- 5.1. Питание предоставляется на основании заключенного договора на организацию питания.
- 5.2. Выдача питания организуется в зоне раздачи в соответствии с графиком, утвержденным Директором Школы.

5.3. График предоставления питания устанавливается Директором Школы самостоятельно, с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест и продолжительности учебных занятий.

5.4. Выдача питания осуществляется по заявкам ответственных работников Школы.

6. ПИТЬЕВОЙ РЕЖИМ

6.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью кулеров, расположенных на 2 и 3 этаже в зонах рекреаций с бутилированной питьевой водой по договору поставки питьевой воды.

6.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в Школе.

6.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Питание обучающихся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;

7.2. Сумма платежа за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

7.3. Плана за питание вносится ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным путем перечисления денежных средств на расчетный счет Школы или в кассу Школы на основании выставленного счета.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

8.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Школы.

8.2. Проверку качества приготовленных блюд осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

8.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет подрядчик по договору оказания услуг по организации питания.

9. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

9.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации питания;
- несет ответственность за организацию питания в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением;
- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания и закрепляет его обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания на родительских собраниях и встречах, педагогических советах;

9.2. Ответственны за организацию питания:

- координирует работы по организации питания;

- организует учет питающихся;
- осуществляет ежедневный контроль за посещением столовой;
- координирует работу Школы по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

9.3. Педагог-организатор/ куратор класса:

- ведет ежедневный учет посещения Школы учащимися и сообщает о количестве порций питания на день;
- 1-4 классы сопровождает учащихся в столовую для приема пищи и помогает организовать питание в соответствии с меню;

9.4. Родитель:

- сообщает педагогу-организатору о временном отсутствии обучающегося в Школе для снятия его с питания на период фактического отсутствия;
- предупреждает об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и о других ограничениях в письменном виде в форме заявления с приложением справки от врача;
- своевременно вносит оплату в соответствии с Положением и договором на питание.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим Советом Школы и утверждается приказом директора образовательного учреждения. Положение вводится в действие в срок, указанный в приказе о его утверждении, а если этот срок не указан – в день утверждения.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.