

Согласовано
на заседании
Управляющего совета,
протокол № 1 от 29.08.2016г



Утверждаю
Директор МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска»
Г.И. Дуганова
Приказ № 551/1 от 30.08.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска» устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска» (далее Учреждение), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией Учреждения, родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Федеральным законом от 05. 04. 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов,

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правилам по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
 - копия 10-дневного меню, согласованное с территориальным отделом Роспотребнадзора и утвержденное руководителем Учреждения;
- ежедневное меню, утвержденное руководителем Учреждения;
- 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.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация Учреждения совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

3.5. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 10-дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

3.7. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых предприятием общественного питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.8. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание в форме установления размера оплаты питания за счет бюджетных средств.

3.9. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом руководителя на текущий учебный год.

3.10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель Учреждения.

4. Порядок организации питания обучающихся

4.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

4.2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

4.3. Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.4. Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят: представитель администрации школы, ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

4.4.1. Результаты проверки заносятся в журнал. В случае нарушения соблюдения

санитарных норм и правил составляются соответствующие акты.

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

4.5. Приготовление блюд и поставку продуктов в школьную столовую осуществляет предприятие общественного питания, имеющее лицензию и транспорт с санитарным паспортом, для доставки продуктов питания.

4.6. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания. Работники кухни обеспечивают чистоту в помещениях столовой, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

5. Порядок определения контингента учащихся на бесплатное питание.

5.1. Бесплатное питание обучающихся Учреждения осуществляется на основании Постановления Правительства Калининградской области от 25.12.2013г. № 1002 «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета».

5.2. Формирование списков обучающихся, подлежащих обеспечению питанием за счет средств областного бюджета, осуществляется Учреждением по состоянию на 01 сентября на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии документов, подтверждающих принадлежность к категории обучающихся, установленной частью 1 статьи 12 Закона Калининградской области «Об образовании в Калининградской области», подлежащих обеспечению бесплатным питанием:

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих статус малоимущей;
- для обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Списки формируются с распределением детей по соответствующим возрастным группам (обучающиеся в возрасте до 10 лет, обучающиеся в возрасте 11 лет и старше).

Отдельно формируются списки обучающихся, переходящих в течение учебного года из одной возрастной группы в другую с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося, даты его рождения и класса.

5.2.1. Под обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, понимаются дети-инвалиды, инвалиды, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, дети, жизнедеятельность которых нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно, дети, находящиеся в социально опасном положении (находящиеся в со-

стоянии конфликта с семьей, в неблагополучных семьях), а также обучающиеся, проживающие в малоимущих семьях.

Решение об отнесении обучающегося к категории, находящихся в трудной жизненной ситуации, принимается специально созданной комиссией Учреждения. (Приложение 2 к Постановлению Правительства Калининградской области от 25.12.2013г. № 1002 «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета»).

5.3. Списки обучающихся, подлежащих обеспечению питанием за счет средств областного бюджета, утверждаются Учреждением в срок не позднее 10 сентября и направляются в государственное бюджетное учреждение «Региональный центр образования» (далее — Центр).

6. Система организации процесса бесплатного питания.

6.1. Классные руководители 1-11 классов ежедневно сообщают ответственному за организацию питания о посещаемости бесплатно питающихся обучающихся.

6.2. Обучающиеся, подлежащие обеспечению питанием за счет средств областного бюджета, питаются по графику своего класса.

7. Система организации платного питания.

7.1. Платное питание организуется для обучающихся, которым отказано в предоставлении льготного питания.

7.2. Ответственный за питание в Учреждении обеспечивает организацию платного питания учащихся (ведение «Табеля платного питания», коррекцию заказа платного питания).

7.3. Классные руководители 1-11 классов ежедневно делают заказ ответственному за организацию питания до начала учебных занятий.

7.4. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания учащегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

7.5. Оплата осуществляется по наличному расчету путем перечисления денежных средств организации, предоставляющей услугу по организации питания.

7.6. Родители (законные представители) в начале каждой учебной недели текущего месяца производят оплату за обеды. Денежные средства передаются классному руководителю, который централизованно оплачивает питание учащихся класса в начале каждой учебной недели текущего месяца ответственному лицу за прием денежных средств организации, предоставляющей услугу по организации питания.

7.7. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится при своевременном предупреждении родителями классного руководителя (лично, по телефону и т.п.) в первый день отсутствия (с 8.15 до 8.45).

7.8. При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

8. Ответственность сторон.

8.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

8.2. Организация, предоставляющая услугу по организации питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации о изменении статуса семьи;
- за выполнение условий организации платного питания.

8.4. Классный руководитель:

- отвечает за сбор заявлений одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка;
- своевременно представляет документы и акты обследования на учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации заместителю директора по воспитательной работе;
- несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

ежедневно

- фиксирует фактическое число учащихся в классе, подает письменную заявку ответственному за организацию питания;
- сопровождает учащихся в столовую, следит за порядком во время приёма пищи учащимися.

еженедельно

- ведет учет родительской платы за истекшее время,
- по понедельникам производит сбор денежных средств на текущую неделю и передает их заведующей столовой.

ежемесячно

- ведет работу с учащимися закрепленного за ним класса и их родителями, по увеличению охватом горячим питанием учащихся.

8.5. Дежурный учитель, администратор:

- обеспечивает соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействует работникам столовой в организации питания.

осуществляет контроль за:

- продажей буфетной продукции обучающимся до установленного времени.
- выносом буфетной продукции обучающимися за пределы школьной столовой.
- за явкой классных руководителей, осуществлением мероприятий по организации питания класса,
- санитарным состоянием столовой.

8.6. Медицинский работник:

- следит за организацией питания в общеобразовательном учреждении, санитарным состоянием пищеблока, мест питания учащихся;
- следит за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки про-

дуктов;

- следит за качеством приготовленной пищи.

8.7. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- формирует единые списки на бесплатное питание;
- осуществляет ежемесячную коррекцию наполняемости классов для оперативного учета изменений списочного состава.

ежедневно

- подводит итог отпущенного питания.
- приносит на согласование директору примерное ежедневное меню рационов горячих завтраков и обедов
- отслеживает качество дежурства учителей и обучающихся в помещении столовой.

ежемесячно

- ведет «Табель учёта бесплатного питания», подводит итоги по отпущенному бесплатному;
- докладывает руководителю Учреждения об организации горячего питания по классам.

8.8. Бракеражная комиссия

контролирует

- качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню, отслеживает составление меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд;
- санитарно-гигиенического состояние пищеблока и помещения столовой;
- сроки, условия хранения и реализации продуктов;
- организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству Учреждения;
- вносит администрации Учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся;
- оказывает содействие администрации Учреждения в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- разрабатывает план работы и контроля по организации питания.

8.9. Руководитель Учреждения

утверждает

- меню (ежедневно)
- график дежурства учителей в столовой,
- график питания учащихся,
- состав и план работы бракеражной комиссии.