

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
от «13» ноября 20 13 г.
Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Слободищенской СОШ:
И.С. Пузанкова
Приказ от «14» ноября 2013 г.
№247 –О/Д

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ СЛОБОДИЩЕНСКОЙ СОШ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.2. Положение разработано с целью организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом школы;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных, многодетных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока 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 ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальное помещение, соответствующее требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие 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, ведомость учета фактической посещаемости учащихся;
- 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 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- примерное 10-дневное меню, согласованное с Роспотребнадзором;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на бесплатной основе и платной основе.

3.5. 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.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

3.7. Предоставление услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся осуществляет Дятьковское райпо в соответствии с договором, который заключается ежегодно с 01 января по 31 декабря.

3.8. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.9. Примерное меню утверждается директором школы и председателем совета Дятьковского райпо.

3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками Дятьковского райпо, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет Дятьковское райпо.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Заместитель директора школы по ВР является ответственным лицом за общую организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием, организацию и контроль питания на текущий учебный год.

3.15. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет работник бухгалтерии, ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание для обучающихся 1-11 классов организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств) и платной основе (родительская плата).

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий и графиком питания, утверждаемым на 1 сентября каждого года приказом директора школы.

4.5. Дежурный администратор по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

4.6. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.7. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками столовой и дежурными.

4.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

4.9. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые отделом образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;

- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4.10. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе

4.11. Заведующая столовой:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся обучающихся на текущий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- осуществляет сбор родительской платы от классных руководителей и передает её в кассу Дятьковского райпо.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Бесплатное питание предоставляется всем учащимся 1-11 классов согласно нормативов, определенных постановлением администрации Дятьковского района из бюджета Дятьковского района и областного бюджета.

5.2. Бесплатное (льготное) питание дополнительно предоставляется из бюджета Дятьковского района и областного бюджета согласно нормативов для обучающихся:

- из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход ниже прожиточного минимума по Дятьковскому району;
- из многодетных семей.

5.3. Выделение финансовых средств производится из расчета фактического посещения обучающимися учебного заведения, с учетом учащихся, страдающих хроническими заболеваниями, обучающихся на дому.

5.4. При подсчете совокупного дохода на школьников, получающих льготное питание, учитываются все социальные выплаты.

5.5. Статус малообеспеченных применяется в семьях, где средний доход на каждого человека семьи ниже прожиточного минимума, определяемого ежеквартально постановлением администрации области.

5.6. Списки обучающихся на бесплатное дополнительное льготное питание утверждения приказом директора школы ежемесячно.

5.7. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

5.8. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Для обучающихся 1-11 классов организуется платное питание (завтраки, обеды) за счет средств родителей, законных представителей (далее родительскую плату).

6.2. В школьной столовой организуется продажа буфетной продукции: выпечка, салаты, фрукты, соки и др.

6.3. Размер родительской платы и порядок сбора родительской платы на горячее питание обучающихся устанавливается решением общешкольного родительского собрания в начале учебного года.

6.4. Размер родительской платы для организации горячего питания обучающихся школы на учебный год утверждается приказом директора школы.

6.5. Порядок сбора родительской платы на горячее питание обучающихся определяется по выбору родителей на общешкольном родительском собрании:

- делегирование классным руководителям и воспитателю ГПД полномочий по сбору родительской платы и сдаче собранных денежных средств через заведующую столовой в кассу Дятьковского райпо;

- делегирование классным руководителям и воспитателю ГПД полномочий по сбору родительской платы и сдаче собранных денежных средств в кассу бухгалтерии МБОУ Слободищенской СОШ;

- оплата родителями (законными представителями) обучающихся родительской платы ежемесячно по квитанциям на счет МБОУ Слободищенской СОШ через услуги почты;

- иные способы сбора родительской платы, предложенные родителями (законными представителями) обучающихся.

6.6. Классные руководители, воспитатель ГПД ведут учет посещаемости обучающихся, для которых организовано платное питание ежедневно и подает своевременно заявку в столовую; готовят отчет по использованию родительской платы за месяц и проводят сверку с заведующей столовой по использованной родительской плате.

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно – эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора, общественно-административной комиссией.

7.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет бухгалтерия ОУ .

7.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия ОУ.

7.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют работники, ответственные за организацию питания, назначенные приказом директора ОУ, в соответствии с планом внутришкольного контроля.