



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №35

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 30.03.1999 г. №52 – ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.10.2013 г. №1180 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования», Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2014 г. № 1519 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие образования в Каневском районе на 2015-2020 годы», Положения об организации питания обучающихся ОО муниципального образования Каневской район № 1300 от 29.08.2016 года, Устава школы и направлено на создание необходимых условий для организации питания учащихся.

1.2. Положение регулирует отношения между МБОУ СОШ №35, Управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, родителями (законными представителями) учащихся, коммерческими предприятиями (ООО «Формула вкуса»), предоставляющими услугу по организации и обеспечению питания обучающихся и устанавливает порядок организации питания обучающихся о МБОУ СОШ №35

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №35 являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, 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 здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;

- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания льготников.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

2. Организация питания в школе.

2.1. При организации питания администрация школы руководствуется постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 «СанПиН 2.4.5.2409-08» Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, постановлением Главного государственного врача РФ от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 – 10», настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрено помещение для приема пищи – обеденный зал на 120 посадочных мест, снабженный соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств местного бюджета муниципального образования Каневской район из расчета 7 руб. в день на каждого обучающегося, а также за счет платы родителей (законных представителей).

2.5. Для обучающихся школы по ФГОС предусматривается дополнительное горячее питание (суп).

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, находящиеся по месту, возможно в районе.

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного 12-дневного меню горячих школьных завтраков для организации питания обучающихся в осеннее - зимний и весенний период

7-и-10-и лет и 11-и -18 лет, которое согласовано с ТО Управления Роспотребнадзора по Краснодарскому краю.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Повара школьной столовой, осуществляющие приготовление пищи для обучающихся имеют документ, подтверждающий наличие специального образования.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения, который своими приказами назначает ответственных за функционирование школьной столовой, ответственного за организацию питания.

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

2.13. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно, в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

2.14. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (обеда) в столовой осуществляется по классам.

2.15. Контроль за качеством, сбалансированностью питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора школы ответственный за организацию питания, медработник, председатель ПК, завпроизводством, главный бухгалтер.

2.16. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно

предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

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

2.18. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в управление образования;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся льготно, сверяя с классным журналом;
- регулярно принимает участие в контроле 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.

3. Порядок предоставления льготного питания школьникам.

3.1. в целях выполнения Постановления главы администрации Краснодарского края №5 от 15.01.2015 г. « Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае» на школу возлагаются следующие обязанности:

- прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления льготного питания школьников из многодетных семей и их регистрация;
- формирование личного дела, рассмотрение поступивших документов и принятие решения о назначении или отказе обеспечения льготным питанием, а также уведомление одного из родителей о принятом решении в течение 5 рабочих дней после приема документов;
- утверждение приказом МБОУ СОШ №35 списка получателей льготного питания в течение трех рабочих дней после принятия решения;

4. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников.

Классные руководители:

- сопровождают обучающихся в столовую;
- соблюдают график посещения обучающимися столовой;
- проводят разъяснительную работу среди учащихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания;
- своевременно, накануне дня питания делают заявку о количестве питающихся в журнале заявок (приложение №1); корректировка заявки возможна после окончания первого урока, непосредственно в день питания;
- ведут таблицу (приложение №2) учета посещения столовой обучающимися. Сведения о посещении обучающимися школьной столовой вносят в таблицу в день питания. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия учащегося. В случае отсутствия классного руководителя (по болезни и др.) приказом директора назначается лицо, замещающее его на период отсутствия, на которое возлагаются обязанности по организации питания учащихся данного класса.

5. Документация.

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ УО АМО Каневской район «Об организации школьного питания».
- 3) Приказ директора об организации льготного питания, назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля и о создании комиссии на списание продуктов питания.
- 4) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 5) График питания обучающихся.
- 6) Справки о подтверждении статуса малообеспеченной семьи из УСЗН в Каневском районе.

6. Порядок внесения оплаты за питание.

Оплата питания обучающихся и педагогических работников МБОУ СОШ №35 осуществляется по безналичному расчету (в школе установлен терминал с/б).

7. Заключительные положения.

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

7.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми ответственными лицами за организацию питания учащихся и педагогических работников в школе.

7.3. Классные руководители обязаны ознакомить учащихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

7.4. Руководитель МБОУ СОШ №35 несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в соответствии с надлежащим Положением.

Приложение №1

ЖУРНАЛ

заявок на питание обучающихся МБОУ СОШ №35

ДАТА	КЛАСС	Количество учащихся, получающих питание				Росп класс руко дите
		ЗАВТРАКИ	из них: льготни ки	доппитан ие (суп)	корректи ровка заявки	

Приложение №2.

Сведения об учащихя _____ класса, охваченных питанием, за _____ месяц 2017-2018
учебного года.

Классный руководитель _____ / _____ /

№ ш/ п	Ф. И. уч-ся													Столовая		
														б/с	п/с	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
		ИТОГО кол-во питающихся в день														

Проинеровано, прошнуровано, скрепле
печатьо _____ листов
директор МБОУ СОШ № 35
_____ Е. Н. Невайкина

