

Принято
на педагогическом совете
протокол №2 от 21.05.2017 г.

Утвержден:
приказом директора
МБОУ «Североколчимская СОШ»
от 22.05.2017 года № 60



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МБОУ «Североколчимская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, регулирующим вопросы организации питания школьников:
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.37, ст.79 п.7;
 - приказом министерства образования и науки Пермского края от 19.12.2013 №СЭД-26-01-04-1153 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края»;
 - постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - письмом Министерства образования и науки Пермского края от 15.07.2014 г. №СЭД-26-01-21-884 «О размерах денежных норм»;
 - уставом МБОУ «Североколчимская СОШ»;
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается приказом директора школы.
- 1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнение к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.1.3. настоящего Положения.
- 1.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Цели и задачи:

Основными целями и задачами при организации питания обучающихся МБОУ «Североколчимская СОШ» являются:

- укрепление здоровья детей и подростков;
- повышение доступности и качества питания;
- создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей;
- укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока образовательного учреждения в соответствии с требованиями современных технологий.
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.

3. Организация питания в образовательном учреждении

- 3.1. Организацию питания в образовательном учреждении организует само образовательное учреждение.

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.3. 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.

3.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей

3.5. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме (горячее питание и буфет) 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В субботу работает буфет. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период 10 дней, утвержденного руководителем организации, осуществляющей питание обучающихся и согласованного с директором ОУ.

3.8. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.9. Поставщик услуг поставляет в столовую ОУ продовольственное сырьё и пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.

3.10. Предприятия, оказывающие поставки продуктов питания, отвечают за качество и безопасность продуктов питания обучающихся. На поставку продуктов питания заключаются договоры непосредственно школой в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяется исходя из стоимости продуктов питания. Стоимость завтраков и обедов утверждается приказом директора школы на начало учебного года.

3.12. Организацию льготного питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3.13. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

Порядок определения льготных категорий

В категорию учащихся, имеющих право на льготное питание, входят обучающиеся, семьи которых от статус «малоимущая семья», который устанавливает Межрайонное территориальное управление Министерства социального развития Пермского края, обучающиеся с ограниченными возможностями.

Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает Комиссия по определению социальной поддержки, в которую входят социальный педагог, председатель профсоюза, сотрудники.

Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося в течение трёх дней со дня заявления со всеми необходимыми документами: заявление родителей; ксерокопия справки МТУ МСР ПК; рекомендации ПМПК или справка об инвалидности (для детей с ОВЗ).

На основании предоставленных документов и заявления родителей на заседание Комиссии принимается решение о постановке ребёнка на бесплатное питание, составляется протокол, на основании

рого директором школы издаётся приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

Ответственность за своевременное предоставление документов для предоставления бесплатного питания несут родители, ответственность за своевременную постановку на бесплатное питание и хранение соответствующих документов в ОО несет социальный педагог.

Родители (законные представители) обучающихся, не относящихся к льготным категориям, оплачивают стоимость питания полностью.

Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

Участниками процесса по организации питания учащихся являются: директор ОО, ответственный за организацию питания в ОО, назначенный приказом директора ОО, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся, социальный педагог.

Директор ОО:

обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания обучающихся;

назначает ответственных работников из числа сотрудников, осуществляющих контроль организации питания в образовательном учреждении;

утверждает списочный состав обучающихся, имеющих право на получение льготного питания в соответствии с установленными решением администрации г. Соликамска категориями;

обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего Совета ОУ.

Ответственный за организацию питания в ОУ:

координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока по организации питания;

своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;

участвует во всех совещаниях по вопросам организации питания, проводимых в управлении образования;

координирует работу в ОУ по формированию культуры питания;

- осуществляет

мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

совместно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, одежда, 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

их компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;

вносит на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета, педагогического совета, совещания при которых предложения по улучшению питания.

Классные руководители ОУ:

ежедневно формирует сводный список обучающихся для предоставления питания; ежедневно представляют в столовую ОУ заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день.

ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняют представленную накануне заявку;

- осуществляют мониторинг организации питания обучающихся класса;

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы полноценного питания обучающихся;

- контролирует посещаемость детей, питающихся бесплатно, своевременно предупреждает социального педагога об отсутствии такого ребёнка;

- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда;

- вносят предложения по улучшению организации питания.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- обеспечивают финансирование питания детей во время образовательного процесса;

- уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- вносят предложения в Управляющий совет школы по улучшению организации питания.

5.6. Социальный педагог:

- информирует родителей (законных представителей) на классных, общешкольных собраниях о форме, сроках подачи документов на право получения льготного питания;
- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся: заявление родителей, справки МТУ №7 МСР ПК, протоколы Комиссии по предоставлению бесплатного питания, копии приказов;
- формирует список и ведет учет детей, питающихся бесплатно;
- предоставляет списки обучающихся на льготное питание работникам столовой, классным руководителям, директору для своевременного издания приказа;
- обеспечивает учет фактической посещаемости детей льготных категорий;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы: табель и ведомости;
- принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи.

6. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся. -
- Положение о бракеражной комиссии.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора по созданию бракеражной комиссии
- Бракеражный журнал
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.