

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9
Курского муниципального района Ставропольского края

Согласовано
Протокол заседания
Управляющего Совета
от «29» января 2018 г. № 1



Положение об организации питания учащихся в школе

Рощино -2018г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ СОШ № 9 (далее – «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с:
законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г.;
Типовым положением об образовательном учреждении;
уставом школы;
федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008г. № 45;
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
- 1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

- 2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МКОУ СОШ № 9 являются:
 - обеспечение учащихся 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 учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- 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.

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ:

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

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (столовая), соответствующие 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 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.

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);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с Роспотребнадзором;
- ежедневные меню;
- технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию;
- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

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

- 3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
- 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», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.
- 3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 3.8. Примерное меню утверждается директором школы.
- 3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), различных организационно-правовых форм – победители запроса котировок в соответствии с протоколом котировочной комиссии или по договору в соответствии ФЗ -44.
- 3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.
- 3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.
- 3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, 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 организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

3.16. Контроль и учет денежных родительских средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ:

4.1. Питание части учащихся организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств), и за счет родительской платы.

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

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

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе график предоставления питания учащимся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой и посещаемость учащимися своего класса и прием пищи.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов для 1 класса в первом полугодии, в остальных классах - самообслуживание.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе ответственного за организацию горячего питания, повара, кладовщика. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

* готовит пакет документов для организации бесплатного питания обучающихся;

* своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в ОО; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;

- * своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию ОО
- * лично контролирует количество фактически присутствующих в МКОУ СОШ № 9 учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- * 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;
- * ведет учет родительской платы и выдает квитанции родителям (законным представителям).
- * проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- * своевременно совместно с классными руководителями за оборот денежных средств на питание;
- * производит замену отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание;
- * совместно с медицинской сестрой ФАП по согласию осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- * принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
- * ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- * передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- * осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ.

5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим питанием (завтрак) за счет средств областного бюджета в случае, если они являются:

1) детьми из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае и признанными малоимущей семьей;

5.2. Питание за счет средств местного бюджета детям, определенным подпунктами 1 – 4 пункта 4.1. настоящего положения, осуществляется с момента представления в МКОУ СОШ № 9 родителями (законными представителями) учащегося заявления с приложением следующих документов, подтверждающих право на предоставление льготного питания:

- справки из территориальных органов социальной защиты населения о признании семьи малоимущей для родителей (законных представителей),

5.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор МКОУ СОШ № 9 издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список

обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

5.4. Обеспечение питанием за счет средств местного бюджета прекращается в следующем месяце после месяца, в котором истек срок действия документа, являющегося основанием для предоставления бесплатного питания.

5.5. При наличии права на применение родителем (законным представителем) учащегося нескольких льгот, подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

5.6. Право на получение льготы за оплату питания воспитанников и компенсации родительской платы возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами:

КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно — эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет ЦБ ОО.

6.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования родительских денежных средств осуществляет ЦБ УО.

6.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

6.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. В МКОУ СОШ № 9 должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания МКОУ СОШ № 9
- Приказ о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся и работников.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.