



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 87»
Н.А. Гук

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 87» (далее по тексту «Школа»), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

Организация питания учащихся в Школе осуществляется в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Томской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся в Школе, 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 в питании;

- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;

- порядок организации питания в Школе;

- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45.

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

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью 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 учащихся).

2.3. 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.

2.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, а также средств областного и муниципального бюджета для льготных категорий детей.

2.5. Для учащихся Школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак (полдник) и обед), работа буфета. Для детей, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительно организация полдника.

2.6. Для учащихся, относящихся к льготной категории, предусматривается организация двухразового горячего питания (полдник и обед).

Дети этой категории могут получить завтрак за счет средств родителей.

2.7. Питание в Школе организуется на основе примерного 10-дневного меню, согласованного с директором Школы и с руководителем территориального органа Роспотребнадзора. 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 – Павлова Н.В., назначаемый приказом директора.

2.10. Ответственность за организацию питания в Школе несет директор школы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. МБУ КШП оказывает услуги по обеспечению питанием учащихся в соответствии с утвержденным Школой графиком за счет средств родителей (законных представителей) по ценам и меню, разработанным на основании проектов примерного 10-дневного меню, согласованного с Региональным управлением № 81 ФМБА России по городу Северску; учащимся, относящимся к льготным категориям (в том числе обучающимся с ОВЗ) за счет средств бюджетов различных уровней - в соответствии с отдельным меню, согласованным и утвержденным в установленном порядке.

3.2. МБУ КШП осуществляет деятельность в полном объеме в режиме работы Школы. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным приказом директора Школы. Режим питания учащихся размещается в доступном для ознакомления месте. Отпуск учащимся питания (завтраки (полдни) и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

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

3.5. Оценку качества, степени готовности и соответствие веса порционных блюд меню-раскладке, разрешение на раздачу блюд осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Школы. Результаты проверки заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

3.6. Классные руководители

- проводят разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании;

- несут ответственность за организацию питания учащихся класса;

- формируют пакет документов для предоставления бесплатного питания учащихся, относящихся к льготным категориям (в том числе обучающихся с ОВЗ) и своевременно передавать его работнику Школы, ответственному за организацию питания;

- ежедневно подают работнику МБУ КШП (заведующей производством столовой) письменную информацию о фактическом количестве питающихся учащихся, в том числе с ОВЗ;

- сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи, контролируют их поведение.

Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

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

- готовит пакет документов по Школе для организации льготного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые вышестоящими организациями;

- лично контролирует количество фактически присутствующих обучающихся, относящихся к льготным категориям и своевременно предоставляет информацию в МБУ КШП;

- принимает участие в работе бракеражной комиссии;

- совместно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов;

- 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. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

4.1. Право на предоставление льготного (бесплатного) питания в дни обучения в Школе имеют:

- дети из семей, получающих субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- дети, находящиеся под опекой (попечительством);

- дети-инвалиды;

- дети, находящиеся в социально опасном положении;

- дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);

- дети из многодетных семей;

- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

4.2. Для рассмотрения вопросов об обеспечении бесплатным питанием учащихся, находящихся в социально опасном положении, или жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, создается комиссия с участием классных руководителей, администрации Школы, представителей родительского комитета.

4.3. Решение об обеспечении обучающихся бесплатным питанием оформляется приказом по Школе на основании следующих документов:

- решения о предоставлении семье субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- справки об инвалидности;

- постановления Администрации ЗАТО Северск об учреждении опеки или попечительства;

- решения комиссии, указанной в п.4.2.;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- справки о составе семьи и копий свидетельств о рождении детей.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов согласно п. 4.3. настоящего положения;

- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

4.5. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт Павлова Н. В.

4.6. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной (бесплатной) основе.

4.7. МБУ КШП обеспечивает питанием учащихся, относящимся к льготным категориям (в том числе учащимся с ОВЗ) за счет средств бюджетов различных уровней в соответствии с отдельным меню, согласованного с директором Школы и с Региональным управлением № 81 ФМБА России по городу Северску.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. МБУ КШП обеспечивает питанием учащихся за счет средств родителей (законных представителей) по ценам и меню, разработанным на основании проектов примерного 10-дневного меню, согласованного с директором Школы и с Региональным управлением № 81 ФМБА России по городу Северску.

5.2. Оплата за питание детей в Школе производится родителями (законными представителями) в следующем порядке:

- 1) путем наличных расчетов через классного руководителя;
- 2) путем выдачи наличных ребенку для расчета через раздачу.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в Школе приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник;
- представитель Управляющего совета (Родительского комитета).

6.2. Комиссия:

- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащихся столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания учащихся.

6.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

6.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.

6.5. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- на каждом заседании Управляющего совета;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В целях совершенствования организации питания Школа:

- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания учащихся с учетом режима функционирования Школы, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- проводит мониторинг организации питания.

7.2. Своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в Управление образования сведения, в том числе:

а) количество учащихся, охваченных горячим питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

г) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

7.3. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные):

1) Положение об организации питания учащихся;

2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;

3) График питания учащихся;

4) Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание;

б) Табель по учету питающихся;

7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7.4. Срок действия настоящего Положения - 5 лет.

7.5. В Положение могут быть внесены изменения, дополнения.

Знакомлена:

Н. В. Павлова