

Принято Советом школы
Протокол №3
от 22.05.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в МБОУ «УСШ»

Рациональное (здоровое) питание детей является необходимым условием обеспечения их здоровья, способности к обучению во все возрастные периоды. Приоритетная роль питания в поддержании здоровья детей закреплена постановлением Правительства РФ в Концепции государственной политики в области здорового питания населения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «УСШ» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в действующей редакции), СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (в действующей редакции), Постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья», обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Ленский муниципальный район» от 04 декабря 2014 года № 624-н.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа организует питание на платной основе всем учащимся школы по их желанию в соответствии с действующим законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». Услуги по обеспечению учащихся школы горячим питанием за родительскую плату оказывает частный предприниматель посредством заключения договоров между МБОУ «УСШ» по договорам аренды нежилых помещений школьной столовой с технологическим оборудованием и договором по организации питания.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания и их доставка возлагается на Арендатора. Школа осуществляет контроль качества используемой продукции, готовой кулинарной продукции.

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся
- приказ о создании бракеражной комиссии
- журнал бракеража готовой продукции.

2.3.5. Отбор суточных проб осуществляется медицинской сестрой, работающей в МБОУ «УСШ» по договору с ГБУЗ АО «Яренская ЦРБ».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеурочных мероприятий;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и предлагает мероприятия по улучшению качества питания, принимает предложения по улучшению качества питания от участников образовательного процесса.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется горячее питание. Для групп продленного дня, кадетских классов организуется двухразовое питание. По желанию родителей (законных представителей), обучающихся двухразовое питание может предоставляться столовой обучающимся, посещающим кружки и секции.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы в ежегодном приказе по организации питания. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классного руководителя или ответственного лица, назначенного классным руководителем. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями в течение второго урока.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 10 (12)-дневное меню разрабатывается заведующей производством при взаимодействии с ответственным за питание. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов

по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах и на пищеблоке школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается директором школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе.

4.3.2. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется еженедельно.

4.3.3. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц. Наличные деньги обучающимся не возвращаются.

4.3.5. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем

непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к категории детей с ОВЗ.

5.2. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка (копия заключения ПМПК, МСЭ, в которой указано, что данный обучающийся относится к детям с ОВЗ).

5.3. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей по вопросам организации питания;
- формирует список обучающихся с ОВЗ;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

6.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- сопровождают питание обучающихся на переменах в соответствии с графиком питания;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов в произвольной форме;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1
к Положению об организации питания обучающихся

Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору МБОУ «УСШ»

Додонову В.А.

от _____

заявление.

Прошу предоставить моему
ребенку _____

_____ (фамилия, имя)
учащемуся _____ класса ежедневное питание как ребенку с ОВЗ.

(дата)

(подпись)