

«Согласовано»
на заседании
Совета старшекласников

(Протокол № 4 от 24.12.2014 года)

«Согласовано»
на заседании
родительского комитета

(Протокол № 3 от 24.12.2014 года)

«Согласовано»
Директор МБОУ
«ООШ с. Рогаткино»
 И. Б. Шишлова
(Приказ № 85 от 26.12.2014 года)



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

«Принято»
на заседании
педагогического совета

(Протокол № 8 от 25.12.2014 года)

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «ООШ с. Рогаткино» регулирует отношения между администрацией МБОУ «ООШ с. Рогаткино» (далее – образовательная организация) и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «ООШ с. Рогаткино» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся и определяет:

- основные задачи организации питания;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в образовательной организации;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- документацию;
- заключительные положения.

2. Основные задачи организации питания

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2. Обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;

2.3. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

2.4. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.5. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Общие принципы организации питания

3.1. При организации питания образовательная организация руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г.

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

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - разработано, утверждено директором образовательной организации и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное 10-ти дневное меню;
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
- 3.3. Администрация образовательной организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение 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, для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание в форме установления размера частичной оплаты питания за счет бюджетных средств.
- 3.5. Для обучающихся предусматривается организация одноразового питания (завтрак).
- 3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 3.7. Организацию питания осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 3.8. Ответственность за организацию питания в образовательной организации несет руководитель учреждения.

4. Порядок организации питания

- 4.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения. Питание организуется в будние дни (понедельник-пятница). Режим питания обучающихся утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 4.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.
- 4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы школы 5 дней – с понедельника по пятницу включительно. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
- 4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.
- 4.4. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.

- 4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 4.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.
- 4.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.
- 4.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
- 4.9. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке.

5. Порядок предоставления льготного питания

5.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательной организации имеют:

- обучающиеся из многодетных и малоимущих семей;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей).

К категории обучающихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приёмных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др.

5.2. Льготное питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи (справка или удостоверение).

5.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

5.4. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

5.5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

5.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с приказом управления образования администрации

КМР. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания, директор школы руководствуется приказами управления образования администрации КМР.

5.7. Внесение частичной родительской платы за питание детей льготной категории, осуществляется еженедельно по пятницам, в крайнем случае – по понедельникам. Размер родительской платы за питание детей в образовательной организации подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения образовательной организации в том случае, если классный руководитель был заблаговременно предупрежден об отсутствии обучающегося.

5.8. Экономия бюджетных средств оплаты льготного питания обучающихся направляется на увеличение суточного размера частичной оплаты питания за счет бюджетных средств для обучающихся, относящихся к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации.

5.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается директору образовательной организации.

5.10. До 5 числа текущего месяца директор составляет отчет установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания и сдает его в МУ «ЦБУО» Красноармейского муниципального района.

6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

6.1. Директор образовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательной организации и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательной организации;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания;

ежемесячно составляет отчет установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания и сдает его в МУ «ЦБУО» Красноармейского муниципального района.

6.2. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательной организации, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Классные руководители образовательной организации:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в образовательной организации данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

7. Порядок осуществления контроля по организации питания

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор образовательной организации;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель Управляющего совета.

7.2. Бракеражная комиссия:

7.2.1. систематически:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

7.2.2. не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.

7.3. Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

7.4. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

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

8. Документация

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

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

9. Заключительные положения

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательная организация:

- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- 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;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в управление образования администрации КМР.

9.2. Данное Положение вступает в силу с даты утверждения его директором школы и действует бессрочно.

9.3. В случаях предусмотренных федеральным законодательством:

- в данное Положение могут быть внесены изменений, поправки;
- данное Положение может быть отменено.

С Положением об организации питания ознакомлены:

_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)