

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на педагогическом совете МКОУ
СОШ с.Печенкино муниципального
района Бирский район Республики
Башкортостан

Директор школы

Т.С.Самойлова

Приказ № 81-к от 11.09. 2017 г.

Протокол № 2 от 29.08 2017 г.



**Положение
об организации горячего питания учащихся
в МКОУ СОШ с.Печенкино**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в МКОУ СОШ с.Печенкино (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в образовательной организации, (далее – ОО) определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией ОО 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:

- ст.37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012.

- Уставом ОО;

- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в ОО, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в ОО.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОО по вопросам питания, принимается на совете ОО, согласовывается с родителями и утверждается приказом директора ОО.

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.

2. Основные задачи при организации горячего питания учащихся в ОО

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- 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.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в ОО;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории учащихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- документация;
- заключительные положения.

3. Общие принципы организации питания в образовательной организации

3.1. При организации питания ОО руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010 г.

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

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН.
- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработано, утверждено директором ОО примерное меню на период не менее 10-и дней.

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

3.3. Администрация ОО 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.

3.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, для детей из многодетных и малообеспеченных семей организуется льготное питание за счет бюджетных средств.

3.5. Для учащихся МКОУ СОШ с.Печенкино предусматривается организация одноразового горячего питания (обед), для учащихся льготной категории предусмотрено двухразовое питание (завтрак и обед).

3.6. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- ведомость учета фактической посещаемости учащихся;
- 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;
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню,
- ежедневное меню, технологические карты наготавливаемые 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.

3.7. Организацию питания в ОО осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3.8. Ответственность за организацию питания в ОО несет руководитель учреждения.

4. Порядок организации питания в образовательной организации

4.1. Организация питания учащихся осуществляется работниками ОО. Питание детей в ОО организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором ОО 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), стоимость.

4.3. Столовая ОО осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания ОО, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором ОО. При организации работы на базе ОО оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.

4.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором ОО. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора ОО. 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 ОО, медицинский работник, курирующий ОО, представитель родительской общественности, повар.

4.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися 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, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.

4.8. Учителя сопровождают учащихся 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 обеда.

5. Порядок предоставления льготного питания

5.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы ОО имеют учащиеся из многодетных и малообеспеченных семей.

5.2. Льготное питание предоставляется на основании следующих документов:

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

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

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

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

5.6. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Министерства образования РБ от 24 июля 2000 г. ФЗ № 87-з «О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан». При издании приказов по ОО о предоставлении учащимся льготного питания, директор ОО руководствуется постановлениями Министерства образования.

5.7. Внесение родительской платы за питание детей льготной категории, осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа следующего месяца. Размер родительской платы за питание детей в ОО, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения ОО.

5.8. Социальная поддержка семей, в отношении детей, обучающихся на дому, осуществляется в форме выдачи обеда на соответствующую сумму средств бюджета, представленных на оказание данной социальной поддержки.

5.9. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдаётся в МКУ Централизованная бухгалтерия.

6. До 5 числа текущего месяца в МКУ Управление образования муниципального района Бирский район Республики Башкортостан сдаётся отчёт установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания.

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

6.1. Директор образовательного учреждения:

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

6.2. Ответственный за организацию питания в ОО:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для предоставления льготного питания;
- координирует работу в МКОУ СОШ с.Печенкино по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Завхоз школы:

- совместно с ответственным за организацию питания составляет график обедов;
- контролирует соблюдение технологии приготовления пищи;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в ОО, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- составляет ежедневную калькуляцию на питание учащихся и меню.

6.5. Классные руководители ОО:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день

питания, уточняют предоставленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в ОО данные о количестве фактически полученных обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малообеспеченных семей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОО для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у учащегося 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 учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

7. Порядок осуществления контроля организации питания учащихся

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в МКОУ МКОУ СОШ с.Печенкино приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор ОО;
- работник, ответственный за организацию питания учащихся;
- работники из числа педагогического коллектива;

- повар

7.2. Бракеражная комиссия:

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 учащихся столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащихся столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

2.2. Не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются справки.

2.3. Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками ОО.

8. Документация

В ОО ведутся следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 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 учащихся.
- 5) Пакет документов для постановки учащихся 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 учащихся в ОО:

- организуется постоянная информационно – просветительская работа по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;
- оформляется материал на информационном стенде, посвященный

вопросам формирования культуры питания;

– изучается режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования ОО, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

– организуется систематическая работа с родителями, проводятся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, родители привлекаются к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– обеспечивается в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координация работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

– проводится мониторинг организации питания по показателям, в том числе:

а) количество учащихся, охваченных питанием;

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

в) количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году;

г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

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