

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №
«19» 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
муниципального общеобразовательного автономного учреждения
средней общеобразовательной школы № 11 города Свободного

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, Законом Амурской области от 01.09.2008 № 98-03, постановления главы администрации города Свободного 453 от 13.03.2013 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях города Свободного».

2. Организация питания обучающихся

- 2.1. Школа организует питание учащихся на базе школьной столовой через заключение договора с индивидуальным предпринимателем на оказание услуг по организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Свободного.
- 2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.
- 2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- 2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утвержденного ИП и согласованного с директором школы.
- 2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.
- 2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается

замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.8. Учащиеся МОАУ СОШ № 11 питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания, повара.

2.9. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.10. Администрация школы организует в обеденном зале дежурство учителей.

2.11. Ответственный за организацию питания, повар ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.12. Проверка качества приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, и отмечается в бракеражном журнале.

2.13. Право на питание учащихся реализуется на платной и бесплатной основе.

3 Категории обучающихся и порядок предоставления льготного (бесплатного) питания в школе.

3.1. Учащиеся начальных классов. Затраты на питание компенсируются областным бюджетом, на основании ежегодного приказа управления образования. Питание предоставляется на основании заявления родителей, приказа школы.

3.2. Обучающиеся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (малообеспеченные). Затраты на питание компенсируются муниципальным бюджетом, на основании ежегодного приказа управления образования. Одноразовое питание, предоставляется на основании заявления родителей, справки из УСЗН, подтверждающей статус семьи согласно Постановлению главы администрации муниципального образования, при ее отсутствии - акта обследования жилищно-бытовых условий ребенка, остро нуждающегося в бесплатном питании. Списки детей корректируются по мере необходимости. Издаётся приказ школы.

3.3. Обучающиеся с ОВЗ. Затраты на питание компенсируются областным бюджетом, на основании ежегодного приказа управления образования. Двухразовое питание, предоставляется на основании приказа школы, списка детей с ОВЗ, заявления родителей. При отказе от питания необходимо заявление об отказе на предоставление питания. В случае изменений в списках издается приказ.

3.4. Обучающиеся из многодетных семей. Затраты на питание компенсируются УСЗН на основании ведомостей по предоставлению питания. Одноразовое питание детей данной категории осуществляется на основании списка на питание, которое предоставляется ежемесячно УСЗН, заявления родителей, приказа директора.

3.5. Обучающиеся в спортивных классах (группах). Затраты на питание компенсируются муниципальным бюджетом, на основании ежегодного приказа управления образования. Одноразовое питание, предоставляется на основании списков тренера, приказа школы.

3.6. Дети из других льготных категорий получают льготное питание на основании справок больницы (тубинфицированные, контактные).

3.7. Общие положения

- Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.
- Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.
- При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.
- При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.
- Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания основания на предоставление питания.
- В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ на утверждение нового списка.

4. Организация платного питания школьников,

4.1. Платное питание школьников организуется за счет средств родителей учащихся.

4.2. За счет средств родителей учащиеся могут получать горячие завтраки и (или) обеды, стоимость которых равна стоимости завтраков и обедов, определенных для бесплатного питания.

4.3. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе, назначенного приказом директора школы из числа педагогических работников.

4.4. График организации платного питания составляется ответственным лицом за организацию питания (бесплатного и за родительскую плату) в школе.

4.5. Организация питания учащихся групп продленного дня организуется за счет средств родителей.

4.6. Стоимость платного питания, в т.ч. в ГПД школьников устанавливается индивидуальным предпринимателем на основании затрат и по согласованию с директором школы.

5 Предоставление питания на основе реализации буфетной продукции

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

5.2. 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.

5.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года утверждается приказом директора школы.

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

5.5. Буфет работает в течение всего учебного дня.

6. Предоставление питьевой воды

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

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

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

5.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях при директоре, заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета школы.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малообеспеченных семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;

- ведут ежедневный табель учета (ведомость) полученных обучающимися завтраков по категориям;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися/ по графику;
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.

В состав бракеражной комиссии входят: повар школьной столовой, представитель администрации школы, медицинский работник территориальной организации здравоохранения, закрепленной за общеобразовательным учебным заведением (далее - медицинский работник). По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.2. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой образовательного учреждения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

6.3. Постоянный контроль над работой столовой общеобразовательного учреждения осуществляется комиссией/мобильной группой по контролю за питанием.

Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на совещаниях.

6.4. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, повара школьной столовой, главного бухгалтера.

7. Взаимодействие

7.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.