


Утверждаю:
Директор  Ф.З. Валиев
№ 1905 от 04.09.2017г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Д. ВАСЬКИНО

Положение об организации питания
обучающихся
МКОУ СОШ д. Васькино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, ст. 37, постановлением Правительства Свердловской Области от 05.03.2014 г. № 146-пп, Устава школы.

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- ♣ обеспечение обучающихся 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- ♣ пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- ♣ общие принципы организации питания обучающихся;
- ♣ порядок организации питания в школе;
- ♣ порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

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 г. № 45.

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- ♣ 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 обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно

-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного бюджета.

5. Питание в школе организуется на основе примерного меню обедов для организации питания детей 6,5 -11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

6. 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».

7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания обучающихся, назначаемый приказом директора.

8. Приобретение продуктов для организации питания осуществляется на договорной основе с организациями, имеющими право на такой род вида деятельности.

9. Ответственность за организацию питания в школе несут классные руководители.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с Режимом работы школы. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут.

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

4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей, ежедневно

своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей.

6.Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время обеда.

7.Классные руководители лично контролируют количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом. Питание учащихся осуществляется по заявкам классного руководителя (ответственного лица в случае отсутствия классного руководителя).

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

- ♣готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- ♣своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- ♣регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- ♣своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся;
- ♣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 классных руководителей по вопросам организации питания обучающихся.

9.Контроль за посещением столовой учащимися «льготной категории» и учёт количества фактически отпущенных обедов возлагается на социального педагога школы.

10.Для правильного и своевременного учёта и контроля питания, средств родителей, льготного питания, классные руководители обязаны по окончании 10 рабочих дней предоставить в бухгалтерию ОУ отчёт о количестве и стоимости отпущенных обедов.

4.ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- ♣Положение об организации питания обучающихся.
- ♣Положение о бракеражной комиссии.
- ♣Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания лица с возложением на него функций контроля.
- ♣График питания обучающихся.

♣Табель по учету питающихся детей.

♣Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания. Для получения бесплатного питания необходимо представить следующие документы:

Льготная категория	Документы
Учащиеся 1-4 классов	Заявление родителей (законных Представителей)
Дети из многодетных семей	Заявление родителей (законных представителей). 2. Копия документа о многодетности (удостоверения).
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей) и дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети в приемных семьях	1. Заявление законных представителей ребёнка. 2. Копия постановления о назначении опекуна (попечителя).
Дети-инвалиды	1. Заявление родителей (законных представителей). 2. Копия справки об инвалидности.
Дети из малообеспеченных семей	1. Заявление родителей (законных представителей). 2. Справка о среднедушевом доходе семьи для обеспечения бесплатным питанием из Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Нижнесергинскому району .

Льготное питание предоставляется учащимся вышеперечисленных категорий, предоставившим все необходимые документы.

Документы на бесплатное питание обновляются 2 раза в течение учебного года (август и январь).

Срок сдачи документов: на 1 полугодие - до 01 сентября, на 2 полугодие - до 11 января текущего года.

