



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 18»
г. Салавата

З.Ф. Гареева

«31» августа 2017 г.

Приказ № 430

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания учащихся
в МБОУ «СОШ № 18» г. Салавата

1. Общие положения

1.1 Положение об организации горячего питания учащихся в МБОУ «СОШ № 18» г. Салавата (далее Учреждение) разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 г. №273-ФЗ, Закона Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Устава Учреждения, Постановления от 21.08.2017 г. №2484-п «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан» Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан.

1.2 Основными задачами при организации горячего питания учащихся в Учреждении, являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории (обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, многодетные малообеспеченные семьи и малообеспеченные семьи, состоящие в управлении (отдела) труда и социальной защиты населения республики Башкортостан по городу Салавату, обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении).
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в Учреждении;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории учащихся;
- распределение прав и обязанностей участников образовательных отношений по организации питания учащихся;

- порядок осуществления контроля по организации питания;
- документация;
- заключительные положения

1.4 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

2. Общие принципы организации питания в Учреждении

2.1 При организации питания Учреждение руководствуется Сан ПиН 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 29.12.2010 г. № 189.

2.2 В Учреждении, в соответствии с установленными требованиями Сан ПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- 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 Учреждения и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее 12 дней.
- разработан и утвержден график питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

2.3 Администрация Учреждения 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.

2.4 Настоящее Положение определяет порядок предоставления горячего питания в Учреждении для следующих категорий учащихся:

- Учащимся, питание которых организуется за счет средств родителей (законных представителей);
- Учащимся с ограниченными возможностями здоровья, которым в соответствии с п.7 ст. 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в обязательном порядке предоставляется бесплатное двухразовое питание (завтрак, обед) за счет средств бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан;
- Учащимся из многодетных малоимущих семей, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума в среднем на душу населения в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 24

июля 2000 г. №87-з «О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан», которым в обязательном порядке предоставляют бесплатное питание (обеда) за счет бюджета Республики Башкортостан с доплатой из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

– Учащимся из семей, находящихся в социально опасном положении, которым предоставляются бесплатные обеды в пределах выделенных средств из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

– Учащимся из малоимущих семей, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума в среднем на душу населения, которым предоставляются бесплатные обеды в пределах выделенных средств из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

– Учащимся, которым предоставляется питание за счет средств родителей (законных представителей).

2.5. Для учащихся Учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.6 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» утверждённым Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

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

2.8 Ответственность за организацию питания в Учреждении несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в Учреждении

3.1 Организация питания учащихся осуществляется работниками Учреждения. Питание учащихся в Учреждении организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором Учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2 Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.

3.3 Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы Учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания Учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения. При организации работы на базе Учреждения

оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.

3.4 Время приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются четыре перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

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

3.6 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, фельдшер Учреждения, председатель комиссии, шеф – повар Учреждения.

3.7 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, для сдачи её в столовую. Ежедневно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.

3.8 Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Учреждения, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время принятия пищи.

3.9 При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1 Право на предоставление льготного питания производится в учебные дни фактического посещения общеобразовательного Учреждения и имеют право:

- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- учащиеся из многодетных малоимущих семей;
- учащиеся из семей, находящихся в социально опасном положении;
- учащиеся из малоимущих семей.

4.2 Для предоставления бесплатного питания родителям (законным представителям) необходимо предоставить в общеобразовательное Учреждение следующие документы:

- Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья:

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания;

2)выписку из протокола психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

– Учащиеся из многодетных малоимущих семей:

- 1)заявление одного из родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания;
- 2) ксерокопию паспорта одного из родителей (законных представителей);
- 3) ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- 4) справку о составе семьи;
- 5) справку (справки) об обучении ребенка (детей) в учреждениях начального профессионального образования в случае, если в семье имеются учащиеся указанных учреждений в возрасте до 23 лет;
- 6)справку из филиала Государственного казенного учреждения Республиканского центра социальной поддержки населения по городу Салавату РБ о том, что семья является многодетной малоимущей.

– Учащиеся из семей, находящихся в социально опасном положении:

- 1)заявление одного из родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания;
- 2) копию документа, подтверждающего нахождение семей в социально-опасном положении;
- 3) акт обследования жилищно-бытовых условий предоставляет комиссия, созданная в общеобразовательном учреждении.

– Учащиеся из малоимущих семей:

- 1)заявление одного из родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного питания;
- 2) общеобразовательное учреждение запрашивает справку из филиала Государственного казенного учреждения Республиканского центра социальной поддержки населения по городу Салавату РБ о том, что семья является малоимущей.

4.3 Льготное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора.

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

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

4.5 Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

4.6 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 сдается в бухгалтерию.

4.7 До 5 числа текущего месяца в Управление образования Администрации городского округа г.Салават сдаётся отчёт установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания.

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

5.1 Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях, родительских собраниях в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета Учреждения.
- несет ответственность за правомерность предоставления бесплатного питания учащимся.

5.2 Ответственный за организацию питания в учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список учащихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на льготное питание в бухгалтерию Управления образования администрации городского округа г.Салават;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует еженедельный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
- осуществляет мониторинг школьного питания (1 раз в месяц);
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3 Комиссия по организации питания учащихся:

- утверждает списки учащихся на получение бесплатного питания с последующим предоставлением в Управление образования г.Салавата.
- совместно с заведующим производством школьной столовой разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- проверяет соответствие обедов для учащихся по утвержденному меню.

5.4 Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака и обеда в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков, обедов;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в Учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися завтраков и обедов;
- 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета Учреждения, педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.5 Родители (законные представители) учащихся:

представляют заявление при наличии справки из управления (отдела) труда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по городу Салавату.

- на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей.
- родители не получающие льготы на питание, своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении 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 учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

6. Порядок осуществления контроля организации питания учащихся

6.1 Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в Учреждении приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- председатель комиссии;
- ответственный за организацию питания учащихся;
- фельдшер Учреждения;
- шеф – повар Учреждения.

6.2 Бракеражная комиссия:

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

6.3 Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в триместр на заседании педагогического совета школы;
- не реже 1 раза в год на заседании Совета Учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

7. Документация

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

- Положение об организации питания учащихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания учащихся.
- Пакет документов для постановки учащихся на льготное питание.

8. Заключительные положения

8.1 В целях совершенствования организации питания учащихся Учреждение:

- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), 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;

– обеспечивает взаимодействие с МУП «ОБЩЕПИТ» и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

– проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в Управление образования администрации городского округа г.Салават сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество учащихся, охваченных питанием;

б) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

в) удовлетворенность детей и их родителей организацией (законных представителей) и качеством питания.

8.2 Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания учащихся, классных руководителей по организации питания учащихся учитываются при распределении стимулирующей части ФОТ.

Обсуждено и принято на заседании Совета Учреждения

Протокол № 1 «31» 08 2017 г.