

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Косулинская средняя общеобразовательная школа № 8»

Принято
на педагогическом совете
протокол №5 от 27.03.2015г.
Согласовано с учетом мнения
Профсоюзной организации,
Советом Учреждения

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «Косулинская СОШ № 8»
О.В. Черемисина
Приказ № 40/1 от 27.03.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся

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 2.4.2.1178-02, Постановлением Правительства Свердловской области от 05.03.2014 г. №146-ПП «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, обособленных структурных подразделениях государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных на территории Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 03.09.2014 г. № 770-ПП «О признании утратившими силу и приостановлении отдельных положений постановления Правительства Свердловской области от 05.03.2014 №146-ПП, разъяснения Министерства социальной защиты населения Свердловской области от 30 августа 2006 г. № 12 –Н-913 «О порядке определения льготных категорий обучающихся при организации питания», Постановление Главы БГО, п.1.22., Устава школы.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Образовательное учреждение самостоятельно организует питание учащихся на базе школьной столовой

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.

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. В начале учебного года до родителей (законных представителей) классными руководителями доводится информация о стоимости обедов (завтраков). Родители ежемесячно вносят в виде авансового платежа необходимую сумму на питание через банк или ФГУП «Почта России» на лицевой счет 33906000060 ФБУ Администрации БГО.
- 2.9. Учащиеся МАОУ «Косулинская СОШ №8» питаются по классам согласно графика. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания и заведующую столовой.
- 2.10. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.
- 2.11. Администрация МАОУ «Косулинская СОШ № 8» организует в обеденном зале дежурство учителей и обучающихся.
- 2.12. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно диетсестрой школы до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.
- 2.13. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, и отмечается в бракеражном журнале.
- 2.14. Меню блюд составляет заведующая столовой, калькуляцию блюд составляет бухгалтер и ежедневно утверждает директор школы.
- 2.15. Право на питание учащихся реализуется на платной и бесплатной основе.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. Бесплатное питание предоставляется за счет средств областного бюджета следующим категориям детей:

- учащимся начальных классов;
 - детям-сиротам;
 - детям, оставшимся без попечения родителей;
 - детям-инвалидам;
 - детям из семей, имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
 - Детям граждан Украины и детям без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации
- 3.2. Бесплатное двухразовое питание предоставляется за счет средств областного бюджета обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам
- 3.3. Стоимость бесплатных обедов и завтраков устанавливается Постановлением Главы Белоярского городского округа.
- 3.4. Список школьников, обеспечиваемых бесплатным питанием утверждается приказом директора школы.
- 3.5. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

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, Меню составляет заведующая столовой, калькуляцию блюд на платное питание составляет бухгалтер и ежедневно утверждает директором школы.

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

4.5. Организация питания учащихся групп продленного дня организуется за счет средств родителей (кроме учащихся, перечисленных в п. 3.2);

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 Свердловской 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 заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского комитета и общешкольных родительских собраниях.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- осуществляет ежемесячный отчет по питанию обучающихся в Управление образования Администрации Белоярского городского округа;
- 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 следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков по категориям, предоставляя информацию в бухгалтерию в конце каждого месяца;
- ведут учет расходования денежных средств учащихся на питание;
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися;
- 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 общешкольного родительского комитета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся, питающихся бесплатно:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;

5.6. Родители (законные представители) обучающихся, питающихся платно

- представляют заявление на питание и заключают договор на оказание услуг по организации питания обучающихся.
- своевременно вносят плату за питание ребенка;

6. Контроль за организацией питания

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

6.2. Диетсестра осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

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

Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на совещании при директоре школы.

7. Взаимодействие

7.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинским работником школы.

7.2. Положение подлежит обязательному включению в план производственного контроля школы.

7.3. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами.
- инспекционного контроля Управления образования Администрации Белоярского городского округа;
- специалистов по надзору за соблюдением условий содержания и обучения несовершеннолетних в организованных коллективах.