

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1» города Велижа Смоленской области

Рассмотрено школьным
родительским комитетом
протокол № 1 от 04.09.2014г.

Утверждаю
Приказ № 101 от 04.09.2014г.
Директор школы: 
Алексеева Н.В.



**Положение
об организации питания учащихся
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №1»
города Велижа
Смоленской области**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1» города Велижа Смоленской области**

Рассмотрено школьным
родительским комитетом
протокол № от

Утверждаю
Приказ № от 2014г.
Директор школы:

Алексеева Н.В.

**Положение
об организации питания учащихся
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №1»
города Велижа
Смоленской области**

г.Велиж 2014г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в школе (далее - Положение), разработано с целью сохранения здоровья детей и подростков и устанавливает порядок организации питания школьников.

1.2. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ, Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ, постановления главного государственного санитарного врача РФ «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях» №30 от 31 августа 2006 г., Устава общеобразовательного учреждения.

1.3. Основными задачами организации питания детей являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

2.3. 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.

2.4. Для обучающихся 1 -4 классов предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак), для обучающихся из малообеспеченных семей также организуется одноразовое горячее питание (завтрак), но по заявлению родителей (законных представителей). На платной основе школа имеет возможности организации одноразового горячего питания (завтрак) для обучающихся, не относящихся к категории малообеспеченных, а также для учащихся, которые посещают группу продлённого дня.

2.5. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 10-и дневного меню рационов горячих завтраков для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.5.1. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.5.2. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.5.3. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. Порядок организации питания обучающихся

3.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.3. Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.4. Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

3.4.1. Комиссия:

- контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;

- контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя.

3.4.2. Результаты проверки заносятся в журнал. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты.

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.5. Поставка пищевых продуктов в школьную столовую осуществляется согласно заключённым договорам.

3.6. Приготовление блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания.

Работники кухни обеспечивают чистоту в помещениях столовой, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приёма пищи.

4. Порядок определения контингента учащихся на бесплатное питание и в резерв

4.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим учащихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание. К льготным категориям относятся:

- учащиеся 5-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций из малоимущих семей.

4.2. Учащиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное питание согласно стоимости питания учащегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

4.3. Контингент учащихся на бесплатное питание определяется исходя из списков, предоставленных Департаментом Смоленской области по социальному развитию.

4.4. Основанием для обеспечения учащихся бесплатным питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

4.5. Классные руководители своевременно представляют документы и акты обследования на учащихся из малоимущих и социально незащищенных семей в комиссию по контролю за организацией и качеством питания, которая формирует списки на бесплатное питание.

4.6. Ежемесячно с первого числа текущего месяца предоставляется дополнительная мера социальной поддержки (горячее питание) на основании предоставленного Департаментом Смоленской области по социальному развитию основного списка учащихся из малоимущих семей, состоящих на учёте в Департаменте на последний день предшествующего месяца.

4.7. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения учащихся;

5. Система организации процесса бесплатного питания

5.1. Классные руководители 1-4 классов ежедневно фиксируют фактическое число учащихся в классе, делают заказ и расписываются за фактически выбранное количество завтраков в таблице учёта посещаемости детей. В случае отсутствия кого-либо из учащихся невостребованные порции завтраков передаются учащимся из резерва того же класса.

5.2. Классные руководители 5-11 классов ежедневно ведут учет отпущенных завтраков учащимся из малоимущих и социально незащищённых семей (табель, классный журнал). В случае отсутствия кого-либо из учащихся невостребованные порции завтраков и обедов передаются учащимся из резерва того же класса.

6. Система организации платного питания

6.1. Питание за счет родительской платы (далее – платное питание) организуется для обучающихся, которым отказано в предоставлении льготного питания.

6.2. Ответственный за питание в школе обеспечивает организацию платного питания учащихся (ведение «Табеля платного питания», коррекцию заказа платного питания).

6.3. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания учащегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

6.4. Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчётный счёт поставщика пищевых продуктов, с которым заключён договор на поставку продуктов питания.

6.5. Родители (законные представители) до 10-го числа текущего месяца производят оплату за прошедший месяц. Копию оплаченной квитанции предоставляют до 20-го числа текущего месяца классному руководителю.

6.6. Согласно договору с поставщиком продуктов питания заказ продуктов осуществляется за два рабочих дня. При данной форме предварительного заказа питания родители оплачивают первый день отсутствия своего ребенка в школе по причине болезни (либо другой причине).

6.7. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится со второго дня отсутствия ребенка.

6.8. Перерасчет будет осуществляться при своевременном предупреждении по телефону родителями классного руководителя в первый день отсутствия (с 8.00 до 12-00).

6.9. При несвоевременном получении информации об отсутствии учащегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

6.10. Для обеспечения заказа питания после отсутствия ребенка в школе, необходимо за два дня до его выхода сообщить об этом классному руководителю по телефону с 8.00 до 12-00.

6.11. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

7. Система организации бесплатного питания и отчетности по питанию

7.1. С целью правильного расходования бюджетных средств необходимо при получении годового плана на новый финансовый год распределить средства по кварталам и месяцам в зависимости от количества учебных дней и контролировать их расход ежемесячно и поквартально.

7.2. С учетом фактических средств ответственный за питание в школе заключает договора на поставку продуктов питания.

7.3. Ответственный за питание в школе ежедневно подводит итог отпущенного питания.

7.4. Заказ бесплатного питания осуществляется в соответствии со списочным составом учащихся в 1-4 классах, получающих бесплатное питание (завтрак) и списочным составом учащихся 5-11 классов из малоимущих семей, получающих бесплатное питание.

7.5. В течение двух дней после отчетного месяца классные руководители 1-11 классов сдают ответственному за питание в школе «Табели учёта бесплатного питания», которые утверждаются директором школы.

7.6. В течение трех дней после отчетного месяца ответственный за питание в школе:

- подводит итоги по отпущенному бесплатному питанию по «Журналу учета бесплатного питания» и «Табелям учета бесплатного питания»;
- осуществляет сверку затраченных бюджетных средств ;
- составляет отчет по расходованию бюджетных средств за месяц, который утверждается директором школы, а также передается в бухгалтерию отдела образования.

8. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

8.1. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

8.2. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

8.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

8.4 Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

8.5 Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

8.6 Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.

8.7. Основные направления деятельности комиссии:

8.8. Оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся.

8.9.1 Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции ;
- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов , сроками их хранения и использования;
- за организацией приёма пищи обучающихся.

8.9.2 Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

8.9.3 Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения.

8.9.4 Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

8.9.5 Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

8.9.6 Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления ОУ к организации и контролю за питанием обучающихся.

10. Ответственность сторон

10.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков .

10.2. Работники школьной столовой несут ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

10.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации о изменении статуса семьи (п.п. 4.1, 4.5 данного Положения);
- за выполнение условий организации платного питания (п.п. 6.5-6-11).

