

Положение об организации горячего питания

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ №59 ст. Северской МО Северский район (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания учащихся и педагогических работников в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.
- 1.2 Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся и педагогических работников, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.3 Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
 - Письмом Министерства образования и науки Краснодарского края от 11.11.14г. №47 – 16521/14-14 «О порядке обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей»;
 - Постановлением администрации муниципального образования Северский район от 30.03.2016г. № 272 «Об утверждении Положения о порядке взимания и использования родительской платы за питание обучающихся в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Северский район»;
 - Постановлением администрации муниципального образования Северский район от 04.08.2015г. № 1050 «Об утверждении Порядка обеспечения

льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных образовательных организациях в Северском районе».

- Постановлением администрации муниципального образования Северский район от 18.11.2016 №1378 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Северский район»;

- Уставом школы;

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы, по вопросам питания рассматривается на родительском собрании, и утверждается приказом директора школы. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе и на педагогический персонал.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания в МБОУ СОШ № 59 с.Северской МО Северский район, 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 для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации; многодетных семей;

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- использование внебюджетных средств, из средств оплаты родителей, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Питание обучающихся организуется по желанию родителей за их финансовые средства в заявительном порядке.

3.2. Обучающиеся получают питание за счет средств местного бюджета, предназначенных для частичной компенсации удорожания стоимости питания

учащихся в размере 5 рублей в день на одного обучающегося в течение учебного года, только при условии привлечения родительской платы.

3.3. Питание обучающихся, получающих образование в форме домашнего обучения, по заявлению родителей (законных представителей), может осуществляться путем обеспечения набора продуктов за счет средств местного бюджета в размере 9 рублей в день обучения из расчета на одного учащегося в течение учебного года без привлечения родительской доплаты.

3.4. Обучающиеся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а так же из многодетных семей могут обеспечиваться питанием за счет средств муниципального бюджета в размере 9 рублей в день обучения из расчета на одного учащегося в течение учебного года без привлечения родительской доплаты по заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Для подтверждения статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации, один из родителей (законных представителей) учащегося подаёт в Управление образования копию документа органа социальной защиты населения по месту жительства о постановке на учет семьи, как находящейся в трудной жизненной ситуации. Данный документ действителен в течение учебного года.

3.6. Обучающиеся из семей, поставленных на учет на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних как семьи находящиеся в социально-опасном положении, могут, обеспечиваются питанием за счет средств муниципального бюджета в размере 9 рублей в день обучения из расчета на одного учащегося в течение учебного года без привлечения родительской доплаты по заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Дети-инвалиды могут, обеспечиваются питанием за счет средств муниципального бюджета в размере 9 рублей в день обучения из расчета на одного учащегося в течение учебного года без привлечения родительской доплаты при предъявлении одним из родителей (законных представителей) в образовательную организацию справки об инвалидности по заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Обеспечение питанием за счет муниципального и краевого бюджета прекращается в случае выбытия учащегося из образовательной организации, снятия инвалидности, либо снятии с учета комиссии по делам несовершеннолетних, управления социальной защиты населения.

3.9. В случае снятия с учета семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации, органа социальной защиты населения уведомляет об этом Управление образования в письменной форме.

3.10. Порядок обеспечения льготным питанием детей из многодетных семей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) за счет средств краевого бюджета в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Северский район от 04.08.2015г. №1050 «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных образовательных организациях в Северском районе».

3.11.Платное питание школьников организуется за счет средств родителей учащихся. Родители (законные представители) до 20-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц на лицевой счет школы через учреждение банковской системы.

3.12. Родители должны сообщать классному руководителю (лично, по телефону) о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе, снятии его с питания на период его фактического отсутствия не позднее 17.00ч. предшествующего дня, (с последующим предоставлением подтверждающих документов: письменное заявление на имя директора, справка). Если накануне не было предупреждения об отсутствии ребёнка в школе и снятия его с питания, то первый день отсутствия оплачивается.

3.13.Размер родительской платы на питание учащихся определяется директором школы на основании калькуляции блюд цикличного меню.

3.14.Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме пятидневной учебной недели.

3.15. В рамках реализации программы губернатора Краснодарского края «Школьное молоко» на основании письма Министерства образования и науки Краснодарского края от 29.12.2012 № 47-20623/12-14 «О финансовом обеспечении реализации инициативы губернатора» обеспечение молоком и молочными продуктами в качестве дополнительного питания для учащихся 1-4 классов осуществляется 2 раза в неделю в течение учебного года, за исключением каникулярного времени с учетом фактического посещения учащимися занятий.

4.ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1.Школа самостоятельно организует питание учащихся на базе школьной столовой.

4.2.Питание детей организуется в дни занятий.

4.3.Режим питания учащихся утверждается директором МБОУ СОШ №59 и размещается в доступном для ознакомления месте.

4.4.Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков возлагается на классного руководителя, заместителя директора по ВР и повара.

4.5.Для поддержания порядка в столовой школы организуется дежурство педагогических работников по утверждённому графику.

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

4.7.Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет заместитель директора по ВР, заведующая производством школьной столовой и представитель родительской общественности.

4.8.Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, а также поступление на внебюджетный счет школы финансовых средств

родителей (законных представителей) за питание детей осуществляется бухгалтерией, обслуживающей МБОУ СОШ № 59;

4.9. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

соответствие числа посадочных мест в школьной столовой установленным нормам;

обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

4.10. На школьном пищеблоке должна быть следующая документация:

журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

журнал здоровья;

журнал на гнойничковые заболевания сотрудников школьной столовой;

журнал витаминизации третьих блюд;

журнал учета температурного холодильного оборудования;

журнал разведения дезинфицирующих средств;

копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;

ежедневные меню;

приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

4.11. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

4.12. Администрация школы 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) обучающихся.

4.13. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. №45.

4.14. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и десятидневного циклического меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности

приготавливаемых блюд СанПиН 2.4.5.2409-08, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

4.15. Обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4.16. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком, с поставщиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

4.17. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

4.18. За организацию питания в МБОУ СОШ №59 отвечает заместитель директора по ВР, который:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в управлении образования;

- контролирует работу бракеражной комиссии;

- своевременно с медицинским работником школы (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов);

- проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствует о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4.19. Ответственность за работу пищеблока и соответствие питания СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно - эпидемиологическим требованиям к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", возлагается на заведующего производством, который

- осуществляет контроль за наличием пакета документов, подтверждающих качество продуктов питания, предоставляемых поставщиками;

- контролирует санитарное состояние пищеблока;

- разрабатывает десятидневное цикличное меню, в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд СанПиН 2.4.5.2409-08, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

4.20. Составление ежемесячного отчета по питанию возлагается на заведующего производством школьной столовой.

4.21. Ответственность за организацию питания детей из многодетных семей возлагается на социального педагога.

4.22. Ответственность за организацию питания классного коллектива несет классный руководитель, который:

- контролирует вопрос охвата учеников класса организованным горячим питанием;

- формирует список учащихся, питающихся за родительскую плату;

- формирует список учащихся по категориям: дети из многодетных семей, из семей, находящихся в ТЖС и СОП;

- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

- ведёт ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков по категориям;

- находится в столовой во время приема пищи учащимися;

- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания; ежедневно сдаёт заявки по количеству питающихся обучающихся на следующий учебный день повару школьной столовой, не позднее 8.00 часов;

- обеспечивает сопровождение обучающихся в помещение столовой и соблюдение режима посещения, общественный порядок, контролирует личную гигиену учащихся перед едой;

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

- вносит на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания;

- классные руководители, сопровождающие учащихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляется бухгалтерией, обслуживающей МБОУ СОШ № 59 с.Северской МО Северский район.

5.3. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют медицинский персонал школы (по согласованию), ответственные за организацию питания, члены родительской общественности.