

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Павловская средняя общеобразовательная школа"**

Согласовано с
Управляющим советом
Протокол № 2 от «31» 08. 2016 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Павловская СОШ»



В.М. Еремич

приказ № 88/1001 от 1.09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания учащихся МБОУ «Павловская СОШ»

*Принято на педагогическом
совете школы №1 от 30.08.2016г.*

д. Павловка

1. Общие положения

1.1 Положение об организации горячего питания учащихся в МБОУ «Павловская СОШ» (далее - Школа) разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», устава МБОУ «Павловская СОШ».

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

- обеспечение питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории учащихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- документация;
- заключительные положения

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с Управляющим советом и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания

2.1. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными

Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.2. В Школе, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработано и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней).
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. 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) учащихся.

2.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей. Для детей из семей со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, организуется льготное питание за счет бюджетных средств.

2.5. Для учащихся Школы предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак), для учащихся, находящихся на подвозе, и учащихся с ограниченными возможностями здоровья - двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

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

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

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель Школы.

3. Порядок организации питания в школе

3.1 Организация питания учащихся осуществляется работниками Школы. Питание детей в Школе организуется в дни занятий. Режим питания

учащихся утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

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

3.3 Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу, в режиме работы Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором. При организации работы на базе Школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму, утвержденному приказом директора.

3.4 Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две 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. 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, заместитель директора по ВР (или педагог-организатор), завхоз, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.

3.7 Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о пакете документов для предоставления льготного питания, правильном питании, несут ответственность за учет и организацию питания учащихся класса, осуществляют контроль за своевременностью родительской платы;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.8 При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке при условии прохождения ветеринарной экспертизы.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1 Право на предоставление льготного питания в Школе имеют:

- учащиеся из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- учащиеся из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- учащиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- учащиеся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними,
- учащиеся из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации,
- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.

4.2 Льготное питание учащимся предоставляется приказом директора, на основании заявления родителей или лиц их заменяющих. К заявлению родители или лица их заменяющие могут приложить документы, подтверждающие статус семьи для определения льготной категории в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

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

4.4 Списки учащихся, отнесенных к льготной категории для предоставления бесплатного питания из средств бюджета, утверждаются приказом директора.

4.5 Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

4.6 Стоимость питания, предоставляемого учащимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края. При издании приказов по Школе о предоставлении учащимся льготного питания директор школы руководствуется нормативными актами Красноярского края.

4.7 Внесение родительской платы за питание учащихся, не отнесенных к льготным категориям, осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа следующего месяца. Размер родительской платы за питание детей в Школе, подлежит перерасчету за каждый день пребывания в Школе.

4.8 Учащиеся с ограниченными возможностями, обучающиеся на дому, имеют право на получение денежной компенсации взамен горячего завтрака и горячего обеда. Порядок обращения за получением денежной компенсации взамен горячего завтрака и горячего обеда и

порядок выплаты определены постановлением Правительства Красноярского края №155-п от 05.04.2016г.

4.9 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.

4.10 Отчёт, установленной формы, о расходовании средств на организацию питания за счет бюджетных и родительских средств сдаётся в МКУ "Отдел бюджетного учета и планирования" согласно графику, утвержденному управлением образования администрации Нижнеингашского района.

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

5.1. Директор ОО:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета.

5.2. Ответственный за организацию питания в Школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание учащихся директору;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;
- контролирует своевременность платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в Школе;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители:

- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков;
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися завтраков;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- 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 Управляющего совета, педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей, имеющих право на льготное питание в соответствии с пунктом 4.1.;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или 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 Школе приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор ОО;
- работник, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинская сестра,
- представитель педагогического коллектива, Учредительного совета.

6.2. Бракеражная комиссия:

6.2.1. 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;
- следит за графиком посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

6.2.2. Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.

6.3. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в четверть на заседании при директоре;
- на каждом заседании Управляющего Совета;
- 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 школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. Заключительные положения

8.1 В целях совершенствования организации питания учащихся Школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в управление образования администрации Нижнеингашского района сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество учащихся, охваченных питанием;
 - б) количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;
 - в) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
 - г) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством школьного питания.

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