

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета школы (протокол № 12)
« 30 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 50»
г. Магнитогорска
С. А. Арзамасцева
« 09 » 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано в соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- Обеспечение обучающихся в питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- Пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

1.3. Настоящее Положение определяет:

- Общие принципы организации питания в школе;
- Порядок организации питания в школе;
- Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом общеобразовательного учреждения и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания в школе.

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

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

- Предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи полностью оснащённые необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарём;
- Предусмотрены помещения для приёма пищи, снабжённые соответствующей мебелью;
- Разработан и утверждён порядок питания у учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для приёма пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультаций и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание организуется за счёт средств родителей и субвенции областного и муниципального бюджета.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед), работа буфета.

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускается АО «ГОРТОРГ» г. Магнитогорска, имеющий соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов, для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях Челябинской области реализация продукции, не предусмотренной утверждёнными перечнями в меню не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несёт руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указывается название блюд, их объём (выход в граммах), и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются три перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки, обеды) в столовой осуществляется по классам.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

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

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдение санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, а так же общественная комиссия по контролю за организацией питания в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, мед. работник, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, председатель профсоюзного комитета, представитель родительской общественности.

3.7. Классные руководители проводят учебно-просветительскую работу с обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений, а также с их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний. Ведут ежедневный учет обучающихся, получающих горячее питание в соответствии с АИС «Сетевой город» и «Школьной карты ПЦ «Аксиома».

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для приёма пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведения во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе назначенный приказом директора:

- Обеспечивает работу бракеражной комиссии, общественной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся, детей и воспитанников в МОУ «СОШ №50»;
- Организует льготное питание обучающихся и воспитанников МОУ «СОШ № 50» на переменах не менее 20 минут каждая;

- Утверждает график питания обучающихся, детей и воспитанников МОУ «СОШ № 50» учебный год в соответствии с режимом работы школы;
- Организует питание обучающихся, детей и воспитанников по классам в соответствии с утвержденным графиком;
- Контролирует посещения столовой и учет количества фактически отпущенных льготных завтраков в МОУ «СОШ № 50»;
- Ведёт ежедневный учет обучающихся, детей и воспитанников, получающих льготное питание в системе «Школьная карта ПЦ «Аксиома». Для правильности и своевременности расчетов с организацией, осуществляющей питание, согласно плану управления образования на месяц, следующего за отчетным готовить отчет о фактически отпущенном льготном питании и производить его сверку с заведующим производством организации, осуществляющей питание;
- Предоставляет в управление образования администрации города ежемесячный отчет об организации питания обучающихся, детей и воспитанников согласно плану УО на месяц
- Организует питание обучающихся, детей и воспитанников за счет средств родителей (законных представителей)
- Своевременно информирует классных руководителей и родителей (законных представителей) об организации школьного питания, условиях предоставления льготного питания обучающимся. В доступном для родителей (законных представителей) месте разместить документы, регламентирующие организацию школьного питания, предоставление льготного питания, ежедневное меню горячего питания и буфетной продукции, график питания обучающихся, телефон горячей линии по организации и качеству школьного питания;
- Осуществляет разъяснительную работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваниях в МОУ «СОШ №50»;
- Регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- Имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

4.Порядок предоставления льготного питания

4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения в соответствии с постановлением администрации города Магнитогорска имеют:

- Льготное питание предоставляется детям малообеспеченных граждан (состоящих на учете в управлении социальной защиты населения администрации города Магнитогорска);
- Обучающимся, состоящим на диспансерном учете в медицинских организациях города Магнитогорска, с нарушением состояния здоровья (низкая масса тела; анемия; болезни органов пищеварения; задержка полового созревания; снижение остроты зрения; нарушение познавательной активности; заболевания мочеполовой системы (пиелонефрит, гломерулонефрит); заболевания дыхательных путей (бронхиальная астма));
- Обучающимся, состоящим на диспансерном учете у фтизиатра и получающим химиотерапию.

4.2. Списки детей на получение льготного питания составляются в школе и заверяются директором;

4.3. Основанием для включения в список категории детей из малообеспеченных семей на получение льготного питания является:

- заявление родителей (законных представителей) для получения льготного питания (приложение N 1 к настоящему порядку);
- 2) наличие семьи (родителя) в списке семей малообеспеченных граждан, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения администрации города Магнитогорска.

4.4. Основанием для включения в список категории детей с нарушением состояния здоровья на получение льготного питания является:

- заявление родителей (законных представителей) для получения льготного питания
- справка из медицинской организации города Магнитогорска с указанием кода заболевания;

4.5. Заявление регистрируется в общеобразовательном учреждении (записывается порядковый номер и дата на момент подачи заявления), копия заявления с порядковым номером и датой регистрации выдается родителям (законным представителям).

4.6. Заявление и прилагаемые документы рассматриваются школьной комиссией в сроки не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов. Состав комиссии формируется из представителей администрации общеобразовательного учреждения, ответственного за питание, членов школьного родительского комитета. Комиссия принимает решение о предоставлении льготного питания, составляет списки обучающихся, имеющих право на льготное питание, которые утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения в пределах бюджетных средств, выделенных на календарный год;

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

4.8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Магнитогорска. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания, молока директор школы руководствуется с постановлениями администрации города Магнитогорска.

4.9. Для осуществления учёта обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведётся табель по учёту питающихся в системе «Школьная карта ПЦ «Аксиома», который в конце месяца сдаётся в бухгалтерию.

5. Документация

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

- Положение об организации питающихся⁴
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- Приказ директора регламентирующий организацию питания;
- График питания обучающихся;
- Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание;
- Табель по учёту питающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.