

Рассмотрено на заседании педагогического
совета № 1
от 31 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 1

И.А.Сокол

" 02 " сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся и педагогических работников МБОУ СОШ № 1

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2014 г. №1519 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие образования в Каневском районе на 2015-2020 годы», Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 30.05.2019 г. № 984 «Об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам и обеспечению их молочной продукцией (молоком)» и направлено для создания необходимых условий для питания учащихся.
- 1.2. Положение регулирует отношения между МБОУ СОШ № 1, управлением образования, родителями (законными представителями) школьников, коммерческими предприятиями (индивидуальными предпринимателями), предоставляющими услугу по организации и обеспечению питания обучающихся, поставку пищевой продукции и устанавливает порядок организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 1.
- 1.3. Основными задачами организации питания детей в МБОУ СОШ № 1 являются:
- обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания.

- 2.1. Организация питания в МБОУ СОШ № 1 осуществляется силами учреждения. Обязанность по надлежащей организации питания учащихся возлагается на директора школы.
- 2.2. Питание в школе предусматривается за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования Каневской район из расчета 8.50 (Восемь рублей пятьдесят копеек) рублей в день на одного человека, обучающегося в муниципальной образовательной организации, а также за счёт платы родителей (законных представителей).
- 2.3. Льготным питанием обеспечиваются учащиеся из многодетных семей, обучающиеся по очной форме обучения в МБОУ СОШ № 1. Обеспечение льготным питанием осуществляется из расчета 10 рублей на одного обучающегося в день с учетом фактической посещаемости за счет краевого бюджета. Обеспечение учащихся качественным сбалансированным горячим питанием осуществляется в соответствии с цикличным меню, согласованным с территориальным управлением Роспотребнадзора.
- 2.4. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания (завтрака) в течение учебного года.
- 2.5. При организации питания школа руководствуется постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», постановлением Главного врача РФ от 29.12. 2010 г. № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10", настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

2.6. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН в целях выполнения настоящего Положения администрация создаёт следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрен обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
- разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, сформированы списки детей на получение льготного питания).

2.7. Повара школьной столовой, осуществляющие приготовление пищи для учащихся, должны иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

2.8. В МБОУ СОШ № 1 приказом директора определяется ответственный за:

- учёт заявок на питание, учет посещения обучающимися школьной столовой;
- ведение необходимой документации согласно СанПиН;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- обеспечение качества питания учащихся;
- финансовой и другой отчётности, касающейся организации питания учащихся;
- составление заявок на закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;
- подготовку документации, необходимой для заключения договоров по организации и обеспечению питанием обучающихся, поставки пищевой продукции;
- выполнение иных функций по усмотрению директора школы.

2.9. К оказанию услуги по организации и обеспечению питанием учащихся, поставке пищевой продукции, могут допускаться коммерческие предприятия и индивидуальные предприниматели, видом деятельности которых является оказание услуг в сфере общественного питания. Порядок закупки услуги по организации и обеспечению питанием учащихся, поставка пищевой продукции коммерческими предприятиями и индивидуальными предпринимателями, определяются Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами, в том числе подзаконными.

2.10. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню рационов горячего питания для учащихся ОУ муниципального образования Каневской район, согласованным с Управлением Роспотребнадзора.

2.11. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащённых витаминами, микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.12. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор школы ежедневно утверждает меню.

2.13. В полномочия директора школы по организации питания учащихся входит:

- организация 100% охвата учащихся горячим питанием;
- организация льготного питания;
- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН при организации питания;
- контроль прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- контроль за обеспечением школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- заключение договоров;
- контроль за качеством питания учащихся;
- утверждение порядка (графика) питания, графика выдачи молока;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся;

- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся школы, в пределах своей компетенции.

В МБОУ СОШ № 1 приказом директора назначается ответственный за организацию питания, который выполняет следующие функции:

- осуществляет ежедневный контроль за посещением учащимися школьной столовой;
- ведет учет фактического количества питающихся по классам;
- проводит ежедневный/ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием;
- своевременно формирует (корректирует) списки учащихся, получателей льготного питания;
- ежемесячно подаёт информацию по организации питания в УО Каневского района;
- осуществляет контроль за своевременной подачей заявок на питание учащихся;
- выявляет причины и своевременно информирует директора школы об учащих, не питающихся в школьной столовой;
- осуществляет контроль за организацией дежурства учителей и учащихся в школьной столовой;
- осуществляет контроль за работой медицинского работника по осуществлению закладок при приготовлении блюд;
- осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением примерного меню и С-витаминизацией блюд;
- осуществляет контроль за наличием и своевременным заполнением документации на пищеблоке;
- осуществляет контроль за качеством, ассортиментом продуктов при приемке на пищеблоке;
- осуществляет контроль за выполнением санитарных требований на пищеблоке: исправность оборудования, соблюдением норм и режимов хранения продуктов и готовых блюд, сроков реализации, технологии приготовления и др.;
- организует разъяснительно-пропагандистскую работу среди учащихся и родительской общественности о преимуществах своевременного горячего питания (совместно с администрацией);
- организует изучение предложений учащихся и родителей по улучшению организации питания в школьной столовой;
- обеспечивает наглядную агитацию по пропаганде правильного питания в обеденном зале.

3. Порядок организации горячего питания школьников и педагогических работников.

3.1. В целях выполнения Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.01.2015 г. "Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях в Краснодарском крае" и настоящего Положения на МБОУ СОШ № 1 возлагаются следующие обязанности:

-приём заявлений и иных документов, необходимых для предоставления льготного питания школьников из многодетных семей и их регистрация;

-формирование личного дела, рассмотрение поступивших документов и принятие решения о назначении или отказе обеспечения льготным питанием, а также уведомление одного из родителей (законных представителей) о принятом решении в течение 5 рабочих дней после приема документов;

-утверждение приказом МБОУ СОШ № 1 списка получателей льготного питания в течение трех рабочих дней после принятия решения.

3.2. Питание педагогических работников организуется на добровольной основе ежедневно в учебное время, кроме выходных, праздничных дней и каникулярного времени, в дни фактического пребывания на рабочем месте. В отсутствие педагогического работника на рабочем месте по болезни, отпуске, командировке питание не предоставляется..

3.3. На педагогических работников ответственный по питанию составляет таблицу посещаемости и своевременно (накануне дня питания) предоставляет заявку в столовую.

4. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

- сопровождают учащихся в столовую;
 - соблюдают график посещения учащимися столовой;
 - проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания;
 - своевременно, накануне дня питания или после окончания первого урока в зависимости от организационно-технических возможностей МБОУ СОШ № 1 делают заявку о количестве питающихся в школьную столовую в журнале заявок (приложение №1)
 - ведут таблицу (приложение №2) учёта посещения столовой учащимися. Сведения о посещении учащимися школьной столовой вносятся в таблицу в день питания. При отсутствии школьника по уважительной причине, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится. Перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия учащегося.
- В случае отсутствия классного руководителя (по болезни и др.) приказом директора назначается лицо, замещающее его на период отсутствия, на которое возлагаются обязанности по организации питания учащихся данного класса.

5. Заключительные положения

- 5.1. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет директор школы.
- 5.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми ответственными лицами за организацию питания учащихся и педагогических работников в школе.
- 5.3. Классные руководители учащихся, обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей школьников или их законных представителей под роспись.
- 5.4. Руководитель школы несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемом муниципальном общеобразовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением.