



«Утверждаю»

Директор школы п. Уральский

А. Г. Худяков

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в МБОУ СО школе п. Уральский

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37, ст. 41) и других нормативно - правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, Устава МБОУ СО школы п. Уральский (далее- школа)

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, 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 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 на бесплатной основе и за счёт средств родителей.

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

2.1. Школа организует питание обучающихся на базе столовой.

2.2. Питание учащихся 1-11 классов осуществляется за счет субвенций, выделяемых из бюджета Пермского края на обеспечение питания учащихся льготных категорий, за счет средств бюджета Нытвенского муниципального района, а также за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Питание детей в школе организуется в дни занятий.

2.4. Режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.5. Приказом директора из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания.

2.6. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.7. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.8. При разработке примерного меню учитываются продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся.

2.9. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов,

блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.10. Обучающиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год.

2.11. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков, обедов возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания.

2.12. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.13. Администрация школы организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

2.14. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

2.15. Ответственный за организацию питания и работник столовой ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.16. Право на питание обучающихся реализуется на платной и бесплатной основе.

2.17. Ответственность за качественное приготовление пищи возлагается на заведующего столовой.

2.18. Ответственность за охват питанием обучающихся школы возлагается на ответственного за питание.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. Право на предоставление бесплатного питания за счет субвенций, выделяемых из бюджета Пермского края и бюджета Нытвенского муниципального района на обеспечение питания учащихся льготных категорий, имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума по Пермскому краю, установленного в соответствии с законодательством Пермского края и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- дети-инвалиды;

- обучающиеся, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.2. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания, родитель (законный представитель) обучающегося (далее - Заявитель) представляет в школу оригиналы следующих 4 документов:

- Заявление установленного образца в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя директора школы, подписанное Заявителем. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

- Документ, подтверждающий право на предоставление бесплатного питания.

3.3. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании поданных документов. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несет социальный педагог, классный руководитель.

3.4. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

3.5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе и передает сведения социальному педагогу.

3.6. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением главы Пермского края.

4.1. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание

учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

4.2. Платное питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей). За счет средств родителей обучающиеся могут получать горячие завтраки.

4.3. Предоставление горячего питания за родительскую плату производится на добровольной основе.

4.4. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе, назначенного приказом директора из числа работников школы.

4.5. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

4.6. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания. Средняя стоимость питания в школе устанавливается в соответствии с примерным меню, разработанному в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов с учетом сезонности, и необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам, и обязательно прошедшему согласование с территориальными органами Роспотребнадзора.

4.7. При задолженности по оплате питания администрация Школы имеет право приостановить предоставление платного питания обучающимся.

5. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся.

5.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, Уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;

5.2. Ответственное лицо:

- разрабатывает проекты локальных правовых актов по организации питания учащихся;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, родительского комитета школы, а также Управляющего совета школы;

- несёт ответственность за охват питанием учащихся;

- 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 перед директором о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания.

5.3. Социальный педагог несёт ответственность за ежедневный мониторинг питающихся обучающихся, за своевременное предоставление пакета документов на предоставление бесплатного питания.

5.4. Ответственный за организацию питания в школе:

- совместно с социальным педагогом отвечает за своевременное предоставление пакета документов на предоставление бесплатного питания;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания обучающихся;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания по классам;

- предоставляет таблицы посещаемости столовой учащимися для расчета средств на питание учащихся в школе не позднее 2 числа текущего месяца;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;
- своевременно предоставляет необходимую установленную отчётность;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания в столовой.

5.5. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании;
- готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
- несут ответственность за организацию питания обучающихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
- обеспечивает подачу заявки на питание установленной формы на текущий день;
- передаёт родителям (законным представителям) квитанции для оплаты питания и принимает от них копии квитанций об оплате питания и передаёт их ответственному за питание в школе;
- находятся в столовой во время приема пищи обучающимися;
- осуществляют мониторинг организации 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;
- вносит предложения по улучшению организации питания в столовой.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя 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;
- вносят предложения по улучшению организации питания учащихся;
- имеют право знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся;

6. Документация

6.1. В Школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- положение об организации питания учащихся;
- приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям учащихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребёнка из школы;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание;
- табель по учету питающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- договор об организации платного питания;
- протоколы решений комиссий по рассмотрению документов на предоставление бесплатного питания.