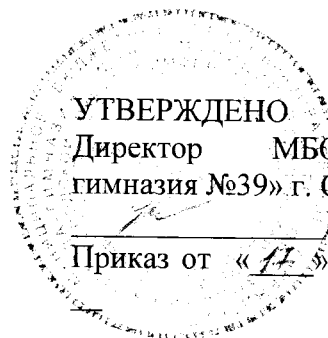


ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Школа-гимназия №39»
Протокол № 6 от «17» 05 2018г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа-
гимназия №39» г. Симферополя
Н.В. Киричкова
Приказ от «17» 05 2018 г. № 597

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания обучающихся
МБОУ «Школа-гимназия №39» муниципального
образования городской округ Симферополь
Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Школа-гимназия №39» разработано на основе:

федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 37, ст. 79 п.7;

федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 07.05.2013, с изм. от 27.06.2013) гл. 4, ст. 19 и 20;

постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008 г. № 45;

типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 (в редакции от 10.03.2009 №216) пункт 24);

совместного приказа министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым» от 24.04.2017 № 1036/68;

устава школы.

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

1.2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

1.2.2. Обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;

1.2.3. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

1.2.4. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

1.2.5. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

1.3.1. Общие принципы организации питания обучающихся;

1.3.2. Порядок организации питания в школе;

- 1.3.3. Порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
- 1.3.4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- 1.3.5. Порядок осуществления контроля по организации питания;
- 1.3.6. Документация;
- 1.3.7. Заключительные положения.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 2.1. При организации питания образовательная организация 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 общеобразовательном учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - 2.2.1. Предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - 2.2.2. Предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
 - 2.2.3. Наличие утвержденного директором учреждения примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней).
 - 2.2.4. Разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия 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 консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 2.4. Питание обучающихся может быть обеспечено за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.5. Для обучающихся предусматривается организация двухразового питания (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 учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы 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 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. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.

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

3.7. 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 УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представитель педагогического коллектива, заведующий производством.

3.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.

3.9. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Бесплатное питание предоставляется следующим категориям обучающихся:

- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям из малоимущих семей;
- детям из многодетных семей.

4.2. Для получения бесплатного питания в общеобразовательной организации родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

4.2.1. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- заявление законного представителя;
- копия правового акта администрации муниципальных образований городов и районов:

а) об установлении опеки (попечительства);

б) о создании приемной семьи.

4.2.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- акт медико-социальной экспертизы.

4.2.3. Для обучающихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка о признании семьи малоимущей, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения) в установленном порядке.

4.2.4. Для обучающихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования.

- 4.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.
- 4.4. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора в течение двух рабочих дней 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января со дня предоставления документов родителями (законными представителями).
- 4.5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.
- 4.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Главы администрации г. Симферополя. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания, директор школы руководствуется постановлениями Главы администрации.
- 4.7. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.
- 4.8. До 5 числа текущего месяца в централизованную бухгалтерию управление образования администрации города сдается отчёт установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. Директор образовательного учреждения:
 - 5.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
 - 5.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - 5.1.3. Назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
 - 5.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.
- 5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:
 - 5.2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
 - 5.2.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
 - 5.2.3. Предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору;
 - 5.2.4. Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный

порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;

5.2.5. Формирует списки и ведет учет льготной категории детей;

5.2.6. Координирует работу в МБОУ «Школа-гимназия №39» по формированию культуры питания;

5.2.7. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

5.2.7. Вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

5.3.1. Ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

5.3.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;

5.3.3. Ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;

5.3.4. Не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков;

5.3.5. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

5.3.6. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

5.3.7. Выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

5.4.1. Представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;

5.4.2. Обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

5.4.3. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

5.4.5. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

5.4.6. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «Школа-гимназия №39» приказом директора учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор образовательного учреждения;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- член профсоюзного комитета ОУ;
- представитель родительской общественности.

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;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

6.2.2. Не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.

6.2.3. Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

6.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в четверть на заседании педагогического совета учреждения;
- 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):

7.1.1. Положение об организации питания обучающихся.

7.1.2. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

7.1.3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

7.1.4. График питания обучающихся.

7.1.5. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.

7.1.6. Табель по учету питающихся.

7.1.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:
- 8.1.2. Организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- 8.1.3. Оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- 8.1.4. 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;
- 8.1.5. 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;
- 8.1.6. Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета учреждения, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- 8.1.7. Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- 8.1.8. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в управление образования Администрации г. Симферополя сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:
- количество обучающихся, охваченных питанием;
 - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на республиканских, городских курсах, семинарах;
 - обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

8.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при распределении стимулирующей части ФОТ.

Пропишуровано и скреплено печатью

Директор МБОУ
«Школа-гимназия №39»

Н.В. Киричкова

