

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 64» г. Улан-Удэ
670002, г. Улан-Удэ, ул. Буйко, д.29, тел./факс: 46-23-01, e-mail: impulse-school@mail.ru

«28» августа 2015 г. № 55

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ» № 64
г. Улан-Удэ

Л.С. Головчан
«28» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся
в МАОУ «СОШ № 64» г Улан-Удэ

Рассмотрено на общем собрании
и введено в действие

Протокол № 1
от 29.08.2015г.

Улан-Удэ
2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) разработано в соответствии с п.15 ст. 28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Сан ПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно - гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11.03.2012г. № 213н/178, в Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 18.08.2014 N 244 (Приложение 1).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается и согласовывается на заседании Родительского комитета школы и утверждается директором школы.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.4. МАОУ «СОШ №64» г. Улан-Удэ (далее - Школа) организует питание согласно годового календарного графика, утвержденного на каждый учебный год, в дни и часы работы Школы на основании договора (контракта) на организацию питания с МКП «ГКШП» г. Улан-Удэ, имеющим на это соответствующие разрешения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в общепринятом порядке.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 64» являются:

- обеспечение учащихся высококачественным, безопасным, и сбалансированным питанием, в соответствии с установленными требованиями к безопасности и пищевой ценности, научно обоснованным рекомендациям к качественному и количественному составу в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409-08 соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд при организации питания и обслуживания обучающихся;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование навыков здорового образа жизни.
- социальная поддержка учащихся из многодетных и малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

Стратегическими задачами являются:

- повышение пищевой и биологической ценности фактических рационов питания обучающихся в соответствии с возрастными и физиологическими потребностями детей и подростков, с учетом специфики направленности процесса обучения;
- обеспечение качества и безопасности продукции (услуг) школьного питания;
- обеспечение экономической доступности продукции (услуг) школьного питания для всех категорий обучающихся;
- совершенствование организации школьного питания
- развитие научно-методического и кадрового обеспечения сферы школьного питания в общеобразовательных учреждениях.

Главные критерии развития сферы питания обучающихся отражают уровень достижения целевых показателей развития, определяемых требованиями безопасности, качества, сбалансированности рационов питания, а также доступности продукции (услуг) школьного питания.

Принципами деятельности администрации в сфере организации питания детей и подростков в общеобразовательном учреждении являются: повышение уровня пищевой и биологической ценности фактических рационов питания обучающихся.

Основными технологиями организации школьного питания в общеобразовательных учреждениях являются:

- мониторинг состояния здоровья, качества, безопасности и сбалансированности фактических рационов питания обучающихся;
- общественный контроль за качеством и безопасностью продукции (услуг) школьного питания;
- организация учебно-просветительской работы с обучающимися, а также с их родителями (законными представителями) об основах здорового питания и рациональном пищевом поведении.

3. Порядок организации питания.

3.1. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- осуществляет уборку помещений, вывоз мусора, дератизацию и дезинсекцию пищеблока;
- обеспечивает горячее питание обучающихся, согласно утвержденного графика.
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.2. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного десятидневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

книга отзывов и предложений.

- 3.3. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, на основании договорных отношений.
- 3.4. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 3.5. Сопровождение учащихся в помещение столовой осуществляется классными руководителями, воспитателями. Сопровождающие классные руководители, воспитатели обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
- 3.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 3.7. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.
- 3.8. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий..
- 3.9. Для проведения работ по организации и учёту бесплатного питания, ведения табеля учёта посещаемости столовой детей, получающих бесплатное питание, приказом по школе назначаются ответственный заместитель директора.
- 3.10. Администрация школы осуществляет ежедневный контроль за работой школьной столовой.
- 3.11. Классные руководители принимают меры по обеспечению организованного питания, осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью школьной столовой, организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.
- 3.12. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд
- 3.13. Примерное меню утверждается директором школы
- 3.14. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения 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.
- 3.15. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы и (или) сотрудниками ГКШП, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.16. Столовая школы осуществляет свою деятельность в режиме односменной (двусменной) работы школы и пятидневной учебной недели.
- 3.17. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара, главного бухгалтера. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом

директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой продукции).

3.18. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

4. Организация питания льготных и иных категорий обучающихся

4.1. Согласно Постановлению Администрации г. Улан-Удэ от 18.08.2014 N 244 (Приложение 1), право на предоставление бесплатного питания (горячий завтрак или обед) в Школе имеют:

- 1) обучающиеся из многодетных семей;
- 2) обучающиеся из малоимущих семей, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Республике Бурятия, установленного в соответствии с законодательством Республики Бурятия и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- 3) обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации (ТЖС):
 - дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей - сирот, оставшихся без попечения родителей;
 - дети - инвалиды;
 - дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

4.2. Питание иных категорий обучающихся производится на платной основе за счёт родительских средств.

4.3. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа.

5. Порядок установления права на получение бесплатного одноразового питания обучающихся

5.1. При обращении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в администрацию Школы для установления права на получение бесплатного одноразового питания в категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, предоставляются следующие документы:

- заявление в письменном виде;
- документ, подтверждающий принадлежность к категории обучающихся, указанных в подпунктах 1-3 пункта 4.1. настоящего Положения.
- Заявление и подтверждающие документы (справки, ходатайства, акты) предоставляются один раз в течение учебного года до 1 октября.
- Для малоимущих семей, у которых средний совокупный доход на одного человека не превышает величины среднемесячного прожиточного минимума, установленного в Республике Бурятия - справки установленного образца, выдаваемой республиканским государственным учреждением "Управление социальной защиты населения по г. Улан-Удэ";

- Для семей, находящихся в трудной жизненной ситуации - ходатайство родительского комитета общеобразовательной организации. Ходатайство предоставляется на основании акта обследования родительским комитетом семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Ходатайство рассматривается педагогическим советом общеобразовательной организации, который принимает решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

5.2. Бесплатное питание обучающимся, поступающим в муниципальное образовательное учреждение, предоставляется начиная со дня, следующего за днем подачи заявления (при наличии свободных мест).

3. Родители (законные представители) обучающегося, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление питания на бесплатной основе.

6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.

6.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении; - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Родительского комитета.
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- формирует список детей из многодетных семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

6.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

6.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.4. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении 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;
- 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 образовательного учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор или заместитель директора ОУ;
- работник, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник;

6.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

6.3. Требования комиссии по устранению нарушений, в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками ОУ.

7. Финансовое обеспечение организации питания учащихся.

7.1 Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет: - средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме частичной оплаты питания детей, обучающихся в общеобразовательных школах; - средств оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее – родительская плата за питание детей).

8. Порядок предоставления и расходования средств на финансирование питания обучающихся

8.1. Финансирование расходов школы по обеспечению предоставления питания обучающимся осуществляется за счет средств республиканского бюджета, путем предоставления субвенции муниципальному бюджету, затем перечисляемых на счет распорядителя бюджетных средств и на счет школы по её заявке.

8.2. Муниципальный размер расходов для предоставления питания на бесплатной основе категориям обучающихся, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, утверждается постановлением администрации г. Улан-Удэ.

8.3. Муниципальный размер расходов для предоставления питания на бесплатной основе не может превышать размер субвенции, предоставленной республиканским бюджетом, без дополнительного финансирования, предусмотренного бюджетом муниципального образования.

8.4. Учёт обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, ведётся в школе на основе табеля учёта посещаемости, заполняемого классными руководителями и заместителем директора, организующими питание, ежедневно.

8.5. По истечении календарного месяца ответственный за питание администратор сдаёт табель в бухгалтерию для сверки и оформления соответствующей бухгалтерской документации.

8.6. Оплата за оказанные в предыдущем месяце услуги или поставленную продукцию осуществляется школой в соответствии с договорными обязательствами с МКП «ГКШП» и поставщиками продуктов питания.

9. Заключительные положения.

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся ОУ ответственные за питание:

- организуют постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;
- оформляют и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляют информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- организуют систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые 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;

- содействуют созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала Родительского комитета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивают в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;