

Рассмотрено

на заседании педагогического совета

Протокол от 19.03.2018 № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя общеобразовательная школа»
Е.Г.Хомченко/
Приказ № 01-04-1/15/1 от 30.03.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Березовская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данное Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», на основании постановления администрации Большеулуйского района от 16.08.2017 № 209-п « Об утверждении порядка обеспечения горячим питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Большеулуйского района».

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МКОУ «Березовская СОШ» рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет основные организационные принципы питания учащихся в общеобразовательной организации, принципы и методику формирования рациона и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации рационального питания учащихся при закупках, приемке пищевых продуктов и продовольственного сырья, используемых в питании детей и подростков, составлении меню и ассортиментных перечней.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюда.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

3.1. Для учащихся предусматривается организация одноразового (завтрак) и двухразового горячего питания (завтрак и обед) в период учебного процесса.

3.2. Обеспечение питанием учащихся осуществляется на основании приказа отдела образования администрации Большеулуйского района.

3.3. Порядок подачи пакета документов на получение льготного питания:

3.3.1. Заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося по установленной форме (приложение 1) с пакетом документов предоставляется в Администрацию школы (социальному педагогу) не позднее 15 августа.

3.3.2. Социальный педагог проводит проверку собранного пакета документов, регистрирует в журнале (электронный вариант) регистрации заявлений на питание школьников по установленной форме (приложение 2).

3.3.3. На следующий рабочий день после регистрации пакета документов в ОО социальный педагог передает его в отдел образования администрации Большеулуйского района по реестру (приложение 3).

3.4. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (обеденный зал, пищеблок), соответствующие 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;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.5. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета (табель учета посещаемости) 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 10-дневного 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.);

3.6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 30 и 10 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.7. Ежедневно меню утверждается директором школы.

3.8. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия до приема её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал.

3.10. Директор школы, заведующая столовой, социальный педагог являются ответственными лицами за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.11. Для обучающихся отдельных категорий организуется обязательное питание два раза в день (завтрак и обед).

3.12. Лицом, ответственным за учет родительской платы за питание учащихся, контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, является заведующая столовой.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ

4.1. Стоимость завтраков и обедов утверждается директором, на основании законодательных актов Красноярского края и нормативных документов Министерства образования Красноярского края.

4.2. Финансовое обеспечение питания учащихся осуществляется за счет средств бюджета, средств родителей (законных представителей).

4.3. Оплата за питание обучающихся в образовательном Учреждении производится родителями (законными представителями) авансом не позднее чем за 3 рабочих дня до 1 числа платежного месяца.

4.4. Ответственный за организацию питания в образовательном Учреждении:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на текущий учебный день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
- получает продукты по накладным и отчитываются по меню-требованиям в МКУ «ЦБ» администрации Большеулуйского района.

4.7. Ответственный за учет родительской платы за питание учащихся в Учреждении:

- обеспечивает контроль за своевременным внесением родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости (приложение 4);

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Ежедневное меню с указанием наименования блюд и веса, утверждается руководителем Учреждения и вывешивается в обеденном зале.

5.2. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в режиме пятидневной учебной и рабочей недели.

5.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью 30 и 10 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим организации питания учащихся утверждается приказом руководителя Учреждения ежегодно.

5.4. Классные руководители обеспечивают сопровождение учащихся в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители и дежурные по школе педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед приемом пищи.

5.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками пищеблока.

5.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе утвержденном приказом директора на текущий учебный год. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

5.7. Ответственное лицо за организацию горячего питания в Учреждении:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами территориального отдела Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, учета поступления и расходования денежных и материальных средств, выделяемых на питание в образовательные Учреждения, осуществляет МКУ «ЦБ», отдел образования администрации Большеулуйского района и другие уполномоченные органы.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников осуществляет руководитель Учреждения, ответственные за организацию питания, родительский комитет Учреждения, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.