

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ СОШ №3
Протокол №1 от 28.08.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания учащихся в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации горячего питания в МБОУ СОШ № 3, далее «Учреждении» в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г., иными действующими нормативными актами Законодательного собрания Красноярского края и городского совета народных депутатов города Бородино Красноярского края, регламентирующими организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся являются:

- обеспечение учащихся 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;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.4. Настоящее Положение согласовывается с Управляющим Советом и утверждается директором Учреждения.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

2.2. Администрация Учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания учащихся на платной или льготной основе.

2.3. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.4. Для учащихся Учреждения предусматривается организация горячего завтрака и обеда, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в ассортименте, установленном в соответствии с Сан-ПиН 2.4.2.2821-10.

2.5. При организации питания Учреждение руководствуется Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений.

2.6. Питание в Учреждении организовано на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан-ПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.8. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.9. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административного персонала Учреждения на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор.

3. Порядок организации питания

3.1. Питание в Учреждении осуществляется строго по заявкам. В заявке указывается комплекс и количество учащихся на текущий день. Заявка подается не позднее чем в 9.00.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню на текущий день, утвержденное директором школы.

3.2. Отпуск учащимся питания осуществляется по классам.

3.3. Вход учащихся в столовую осуществляется организованно с классным руководителем или учителем-предметником. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися.

3.4. Передвижение в столовой разрешается только шагом.

3.5. Дежурный по школе администратор, учитель и учащиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.6. В Учреждении установлен следующий режим предоставления питания учащимся: 10.00-10.20 (1-3 классы), 11.05-11.25 (4-6 классы), 12.10-12.30 (7-11 классы). Для детей с ОВЗ: завтрак 10.00-10.20, обед 14.00-15.00.

3.7. Организация питания учащихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) или проведения экскурсий в течение учебного дня, запрещена.

3.8. Ответственный за организацию питания совместно с классными руководителями проводит работу по организации горячего питания среди учащихся всех классов.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Учреждения.

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

4.1. Питание на льготной (бесплатной) основе предоставляется по заявлению родителей на основании действующих нормативных актов Законодательного собрания Красноярского края и городского совета народных депутатов города Бородино Красноярского края, регламентирующих организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

4.2. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на имя директора Учреждения с момента возникновения у учащегося права на получение бесплатного питания. (Приложение 1)

4.3. Питание на льготной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

4.4. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся отпуском завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, ведется табель учета.

4.5. Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию льготного питания.

5. Права и обязанности ответственного за организацию льготного питания

5.1. Ответственный за организацию льготного питания обязан:

- вести учет заявлений родителей (законных представителей), претендующих на предоставление льготного питания их ребенку; (Приложение 2)
- обеспечивать предоставление учащимся льготного (бесплатного) питания в соответствии с приказом и выполнять весь комплекс мероприятий, связанных с организацией льготного питания учащихся;
- осуществлять контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих завтраков и обедов;
- осуществлять контроль за качеством питания в столовой;
- проводить систематические мониторинги удовлетворенности субъектов образовательного процесса качеством организации питания в школе;
- своевременно информировать учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) о системе льготного питания и изменениях в ней.

5.2. Ответственный за организацию льготного питания в рамках своей компетенции имеет право:

- запросить у родителей (законных представителей) подтверждающие документы;
- давать обязательные для исполнения распоряжения работникам Учреждения.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся *имеют право*:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами; (Приложение1);
- вносить в установленном порядке в администрацию школы предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления школы;
- знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию школьной столовой;

принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления школы по вопросам организации питания обучающихся;

- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся строго в соответствии с ныне действующим законодательством.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся *обязаны*:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами (срок до 20 августа, до 20 декабря);

- своевременно предоставлять администрации школы достоверную информацию о праве на получение льготного питания их ребенком;

- своевременно сообщать классному руководителю или медицинскому работнику школы о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с льготного питания, на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7. Контроль организации школьного питания

7.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление

7.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют директор школы, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

7.4. Комиссия по контролю организации питания в школе создается из состава участников образовательного процесса, заведующего производством, медицинского работника в случае поступления жалоб на организацию питания в Учреждении. Состав комиссии утверждается директором школы по согласованию с Управляющим советом школы.

Директору МБОУ СОШ №3
Зевакиной О.Я.

от _____
(Ф.И.О)

(проживающего)
_____ по адресу)

Заявление
о предоставлении горячего питания без взимания платы

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____ учащемуся (-ейся) _____ класса на период посещения общеобразовательного учреждения горячим питанием без взимания платы в связи с тем, что: учащийся проживает в семье, среднедушевой доход (включая учащегося) которой ниже величины прожиточного минимума установленной в районах Красноярского края.

Согласен на рассмотрение заявления на заседании органа самоуправления общеобразовательного учреждения в мое отсутствие.

В случае изменения оснований для получения питания без взимания платы обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательного учреждения.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

(подпись)

(дата)

Директору МБОУ СОШ №3
Зевакиной О.Я.

от _____
(Ф.И.О)

_____ (проживающего

_____ по адресу)

Заявление
о предоставлении горячего питания без взимания платы

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____ учащемуся (-ейся) _____ класса на период посещения общеобразовательного учреждения горячим питанием без взимания платы в связи с тем, что: учащийся с ОВЗ.

Согласен на рассмотрение заявления на заседании органа самоуправления общеобразовательного учреждения в мое отсутствие.

В случае изменения оснований для получения питания без взимания платы обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательного учреждения.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

(подпись)

(дата)

Директору МБОУ СОШ №3
Зевакиной О.Я.

от _____
(Ф.И.О)

_____ (проживающего

_____ по адресу)

Заявление
о предоставлении горячего питания без взимания платы

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____ учащемуся (-ейся) _____ класса на период посещения общеобразовательного учреждения горячим питанием без взимания платы в связи с тем, что: учащийся проживает в семье, которая находится в СОП. Согласен на рассмотрение заявления на заседании органа самоуправления общеобразовательного учреждения в мое отсутствие.

В случае изменения оснований для получения питания без взимания платы обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательного учреждения.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

(подпись)

(дата)

ЖУРНАЛ

*учёта поданных заявлений для предоставления льготного (бесплатного) питания учащимся
МБОУСОШ №3 г.Бородино Красноярского края*

№	Ф.И.ученика	Класс	Дата подачи заявления	Кто подал заявление	Роспись	Примечание