

Принято:
Председатель
управляющего совета
Протокол *№1*

Рассмотрено:
на заседании
педагогического совета
пр №1 от 29.08.14г.



Утверждаю:
Директор школы:
А.Р. Тугушева
Приказ *2400 от 01.09.2014г.*

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания
обучающихся в МБОУ «СОШ с.Яковлевка»
Базарно-Карабулакского муниципального района
Саратовской области.

1. Общие положения.

1.1 Положение об организации питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Яковлевка Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» (далее-Положение) разработано в соответствии с документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 213н, Министерства образования и науки Российской Федерации № 178 от 11.03.2012г;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.04.2012 г. № 06-731;
- Законом Саратовской области № 106-ЗСО от 24.09.14 г. О внесении изменений в статью 12 Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области»;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Яковлевка Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области»;
- Питание детей в школе регламентировано требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г. № 26 (в ред. Изменений № 2, утверждённый Постановлением Главного Государственного санитарного врача от 25.12.2013 г. № 72).

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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.3 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на платной и льготной основе.
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим Советом общеобразовательной организации,

рассматривается педагогическим советом школы и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания в школе.

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

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

Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

В столовой постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- бракеражный журнал готовой продукции;
- копии примерного 12 -дневного меню;
- ежедневные меню;
- табель учета фактической посещаемости обучающихся.

Питание в школе организуется в соответствии с примерным циклическим меню, на основании которого составляется и утверждается директором школы ежедневное меню с указанием сведений об объемах блюд и названий 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.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и

меню, не допускается.

Для обучающихся школы предусматривается двухразовое горячее питание (горячий завтрак, горячий обед), как за счет средств родителей так и за счет средств районного и областного бюджета, получение молока в рамках реализации Федеральной программы.

Питание обучающихся организуется за счет муниципальных и региональных бюджетных ассигнований и внебюджетных средств (родительской платы).

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 организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3. Порядок организации питания в школе.

Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).

Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены.

Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса;
- ежедневно контролируют посещение обучающимися столовой, сопровождают их в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение в столовой.

Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-имеет право запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

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

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, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР (завхоз).

Предприятие общественного питания поставляет в столовую школы продовольственное сырьё и пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.

4. Порядок предоставления льготного питания.

4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы школы имеют все обучающиеся, имеющие право на льготное обеспечение питанием.

4.2. Категории обучающихся школы, имеющих право на льготное обеспечение питанием:

- а) дети из малоимущих семей;
- б) дети их многодетных семей;
- в) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
- г) дети-инвалиды;
- д) дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- е) дети беженцев и вынужденных переселенцев.

4.3. Степень материальной обеспеченности семей определяется Управлением социальной защиты населения в каждом конкретном случае, исходя из расчётных бюджетов прожиточного минимума, установленных в Саратовской области.

4.4. Льгота на питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- справка из управления социальной защиты населения;
- копия удостоверения многодетной семьи;
- копия распоряжения об установлении опеки;
- справка об инвалидности;
- копия постановления КДН и ЗП администрации БМР о постановке семьи на учет;
- выписка из протокола центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

- 4.5. Списки учащихся, зачисленных на дотационное питание, утверждаются приказом директора.
- 4.6. Родители (законные представители) обучающихся, не относящихся к льготным категориям, оплачивают стоимость питания полностью.
- 4.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается муниципальными органами власти.
- 4.8. Право на обеспечение бесплатным молоком предоставляется всем обучающимся 1-4 классов (200 мл один раз в день).
- 4.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих льготное питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся (ответственные - классные руководители 1-11 классов и повар), который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. Установление размера родительской платы за питание обучающихся.

- 5.1. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню
- 5.2. Среднесуточная стоимость питания определяется на общешкольном родительском собрании, исходя из рекомендованного ТО Роспотребнадзора в Базарно-Карабулакском районе школьного рациона питания, согласовывается и утверждается директором Школы.
- 5.3. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.
- 5.4. Учредитель Школы, при наличии финансовых средств, может выделять средства из муниципального бюджета на организацию питания обучающихся.
Порядок их предоставления и размер определяется нормативным правовым актом администрации района.

6. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся в школе.

- 6.1. Директор школы своим приказом назначает сотрудника, ответственного за учёт платы, поступившей от родителей (законных представителей) на условиях софинансирования, за предоставление питания обучающихся.
- 6.2. Ответственный сотрудник, назначенный приказом директора производит сбор копий квитанций от родителей (законных представителей) за питание ребёнка, ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание, готовит необходимую документацию по питанию обучающихся для общешкольного родительского комитета, руководителю, столовой, бухгалтеру.
Отчёт о расходовании платы, внесённой родителями (законными представителями) директор Школы предоставляет на общешкольном родительском собрании два раза в год.
Классные руководители сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и табелю посещаемости.
- 6.3. Основанием для получения обучающимися питания, обеспечиваемого за счёт платы родителей (законных представителей) является оплата стоимости питания.

6.4. Плата за питание обучающихся (на условиях софинансирования) может производиться через кредитные организации (банки) на лицевой счёт Школы не позднее 20 числа каждого месяца.

После поступления средств на счёт администратора доходов бюджета по ходатайству Школы ей выделяются бюджетные ассигнования в объёме внесённых средств.

Объёмы поступивших средств на организацию питания расходуются на приобретение продуктов питания и моющих средств из расчёта 10% от суммы.

6.6. Родительская плата взимается в полном объёме во всех случаях, за исключением случаев отсутствия ребёнка в организации:

-пропуск по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке); первый день без уведомления родителей не считается уважительным;

-пропуск по причине карантина;

-по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

6.7. В случае непосещения Школы без уважительной причины и не уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объёме.

6.8. Директор школы обязан своевременно (в течении 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

7. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств.

7.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями родительской платы, а также за расходованием денежных средств, направленных на организацию питания обучающихся осуществляет директор Школы.

7.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы осуществляют:

-органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

- общественный орган управления общеобразовательной организацией при наделении его соответствующими полномочиями;

7.3. Директор Школы ежегодно в публичном отчёте образовательной организации отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание обучающихся.

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

8.1. Участниками процесса по организации питания учащихся являются: директор школы, ответственный за организацию питания в школе, и назначенный приказом директора школы, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

Директор школы:

-Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, Базарно-Карабулакского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы;

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

-Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего Совета школы.

Ответственный за организацию питания в школе:

-Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в школу;

-формирует сводный список обучающихся для предоставления дотационного питания;

-лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся за счет дотаций, сверяя с классным журналом;

-регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

-своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-своевременно предоставляет необходимую отчетность в Централизованную бухгалтерию;

-координирует работу в школы по формированию культуры питания;

-Осуществляет мониторинг организации питания и удовлетворенности качеством школьного питания;

-Вносит предложения по улучшению организации питания.

Классные руководители школы:

-Классный руководитель ведет ежедневный контроль питания обучающихся;

-Осуществляют мониторинг организации питания обучающихся класса,

-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 полноценного питания обучающихся;

-Вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

Родители (законные представители) обучающихся:

-Обеспечивают финансирование питания детей во время образовательного процесса;

-Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

9. Контроль организации школьного питания.

- 8.1. Контроль организации питания обучающихся школы осуществляют:
- территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Саратовской области в Базарно-Карабулакском районе;
 - управление образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района;
 - представители Управляющего совета, родительской общественности школы;
 - бракеражная комиссия

10. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на дотационное питание.
- 6) Табель по учету питающихся дотационно.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

внесение изменений в локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ с.Яковлевка Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области».

Внести изменения в п.4.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих льготное питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся (ответственные - классные руководители 5-11 классов), который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

Включить в п.4.10. Учащимся 1-4 классов предоставляется бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак, обед)