

Введено в действие
Приказом № 25-09
от 31.08.2018г.
Директор школы Исмаева Э.Х. Эдиева

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2018г.
Председатель Исмаева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МКОУ «СШ ПОС .МАРА-АЯГЬЫ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МКОУ «СШ пос.Мара-Аягьы» разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

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

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- документация;

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на Педагогическом совете и утверждается директором школы.

II. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа 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:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработано, утверждено директором учреждения и согласовано с руководителем территориального органа примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней).
- 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 организуется за счет средств родителей, для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание в форме установления размера частичной оплаты питания за счет бюджетных средств.

2.5.Для обучающихся МКОУ «СШ пос. Мара-Аяггы» предусматривается организация одноразового горячего питания (обед).

2.6.Для обучающихся ГПД МКОУ «СШ пос. Мара-Аяггы» предусматривается 2-х разовое питание (обед и полдник).

2.7.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.

2.8.Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.9.Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

III. 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 для учащихся начальных классов; 6 дней – с понедельника по субботу включительно для учащихся средних и старших классов, 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. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 15 минут, а для ГПД отводится время 13.00. 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 рецептур 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. 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, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.

3.8. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи.

3.9. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытном пришкольном участке прошедшие экспертизу санэпидстанции.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся из многодетных и малоимущих семей;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе

просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей).

К категории обучающихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приёмных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в семьях переселенцев и др. Льготное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи (справка или удостоверение).

4.2. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель;

4.3. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

4.4. Классный руководитель ведёт ежедневный учёт питающихся на льготной основе.

4.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Главы КЧР по реализации подпрограммы «Горячее питание школьников на 2014 -2020 годы» в муниципальных образовательных организациях. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания. Директор школы руководствуется постановлением Главы КЧР по реализации подпрограммы «Горячее питание школьников на 2014 -2020 годы» в муниципальных образовательных организациях.

4.6. Внесение родительской платы за питание детей льготной категории, осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа следующего месяца. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, подлежит перерасчёту в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения образовательного учреждения.

4.7. Экономия бюджетных средств оплаты льготного питания обучающихся направляется на увеличение суточного размера частичной оплаты питания за счет бюджетных средств для обучающихся, относящихся к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации.

4.8. 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.

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

5.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, 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 Совета школы.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- координирует работу в МКОУ «СШ пос. Мара-Аягьы» по формированию культуры питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточняют предоставленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;
- не реже, чем один раз в месяц, предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков;
- 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 обучающихся;

- выносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета Педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в 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 его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить 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 обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

VI. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в МКОУ «СШ пос. Мара-Аягъы» приказом директора Учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:

- директор образовательного учреждения;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель педагогического коллектива, родительского комитета.

6.2. Бракеражная комиссия:

- 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;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.
- Не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.
- 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.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

Положение об организации питания обучающихся.

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

7.2. Приказы директора, регламентирующий организацию питания.

- Приказ «О питьевом режиме» образовательного учреждения;
- Приказ «О создании комиссии по контролю за организацией питания в образовательном учреждении»;
- Приказ «Об организации питания работников МКОУ «СШ пос. Мара-Аягъы»
- Приказ «О создании бракеражной комиссии»
- Приказ «О ведении мониторинга охвата горячим питанием обучающихся»

7.3. График питания обучающихся.

7.4. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.

7.5. Табель по учету питающихся.

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

- 7.9. Нормативно-правовое обеспечение организации горячего питания в МКОУ «СШ пос. Мара-Аягъы» Федеральные законы, регламентирующие организацию горячего питания в школе;
- Региональные законы, регламентирующие организацию горячего питания в школе;
- Муниципальные постановления, регламентирующие организацию горячего питания в школе;
- План работы по организации горячего питания;
- Мониторинг горячего питания

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:

8.2. организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных

мероприятий;

8.3.оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

8.4.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;

8.5.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;

8.6.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;

8.7.обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

8.8.проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в УО АКГО сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

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

Обсуждено и принято на заседании Педагогического Совета

Протокол № 1 от 30.08.2018 г.