

ПРИНЯТО
на педагогическом совете МБОУ СОШ 16
протокол № 1 от 31.08.2018г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ 16
И.Б. Сергеева

Приказ № 365 от 31.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 16 им. П.А. Сидорова посёлка
Первомайского муниципального образования Белореченский район
(МБОУ СОШ 16).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ СОШ 16, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Данное положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.2. Данное Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 в редакции от 07.03.2018г; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; законов, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Белореченский район и управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях; на основании Устава МБОУ СОШ 16.

1.3. Основными задачами при организации питания в МБОУ СОШ 16, являются:

- обеспечение школьников 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.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в МБОУ СОШ 16;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом МБОУ СОШ 16 и в обязательном порядке утверждается директором школы.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ СОШ 16.

1.7. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом школы и утверждаются директором МБОУ СОШ 16. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

- 2.1. Обеспечение школьников 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 блюд.
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
- 2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- 2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ СОШ 16.
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация МБОУ СОШ 16 обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4. Организация питания осуществляется на договорной основе с поставщиками по контракту на оказание услуг по организации питания обучающихся.
- 3.5. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:
 - предусмотрены производственные помещения для раздачи пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), стеллажами, инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, оснащенные необходимым набором и количеством мебели;
 - должен быть разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
- 3.6. Для обучающихся МБОУ СОШ 16 предусматривается организация горячего завтрака.
- 3.7. Питание в МБОУ СОШ 16 организуется на основе 10 – дневного примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет с учетом сезонности. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.8. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат краевого и местного бюджетов (для обучающихся, получающих льготное питание).
- 3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 – 08.
- 3.10. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.
- 3.11. Организацию питания в МБОУ СОШ 16 осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников МБОУ СОШ 16 на текущий учебный год.

3.12. Ответственность за организацию питания в МБОУ СОШ 16 несет директор, заместитель директора, предприятие или предприниматель, оказывающий услуги общественного питания.

3.13. Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в сфере организации питания обучающихся осуществляет структурное подразделение администрации муниципального образования Белореченский район управление образования совместно с органами местного самоуправления.

4. Порядок организации питания в школе

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

4.2. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы МБОУ СОШ 16. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МБОУ СОШ 16.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком питания обучающихся, утвержденным директором школы.

4.4. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников.

4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы.

4.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия контроля по питанию, в состав которого входят на основании приказа директора: ответственный за организацию питания, заместитель директора, представители родительского комитета, представители обучающихся.

4.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве детей в классе.

4.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4.9. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

4.10. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образованием;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими

работниками по вопросам организации питания, 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.

- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.11. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно и ежемесячно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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.
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в районе;
- школьникам, проживающим в многодетных семьях.

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание.

5.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на имя директора школы по установленной форме.

5.2.2. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.3. МБОУ СОШ 16 формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий.

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

5.5. Текст приказа хранится в документации Комиссии по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

5.6. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами МБОУ СОШ 16 согласно образовательной программе.

5.7. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

5.8. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.9. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.10. Ответственный за организацию питания:

- обеспечивает ведение документации и отчетов по питанию;
- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании и производит его сверку.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет Комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в МБОУ СОШ 16.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Дежурный учитель в столовой, классные руководители, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.6. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.9. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично,

через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации МБОУ СОШ 16 все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- 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;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

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

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях классов, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение о школьной столовой;
- Положение об организации питания обучающихся;
- Положение об организации льготного питания обучающихся;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о комиссии контроля организации и качества питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля создания бракеражной комиссии; о создании комиссии контроля организации качества питания обучающихся;
- график питания обучающихся;
- график дежурства учителей в столовой;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
- наличие на пищеблоке и в общеобразовательном учреждении стендов, наглядной агитации в рамках тематики: «За правильное питание», «За здоровый образ жизни».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ 16.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Пронумеровано,
пронумеровано,
скреплено печатью

И.Б. Сергеев

Директор МБОУ СОШ 16
И.Б. Сергеев

