

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №39» г. Калуги

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №39» г. Калуги разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 22.02.2007 № 26п «Об утверждении порядка организации и предоставления питания обучающимся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста на территории муниципального образования «Город Калуга», Устава школы.

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.

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;
- заключительные положения

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом и утверждается директором школы.

2.ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 29.12.2010 г. № 189.
2. В общеобразовательном учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения 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, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
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.
 - За счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга» питанием на бесплатной основе (завтрак и обед) обеспечиваются:
 - 1) Завтраком и обедом - дети из малообеспеченных семей, в том числе многодетных, размер совокупного дохода которых на одного члена семьи не превышает суммы, установленной постановлением Городской Управы города Калуги.
 - 2) Завтраком и обедом - дети, являющиеся детьми-инвалидами, кроме детей-инвалидов, индивидуально обучающихся на дому.
 - 3) Завтраком и обедом - дети, посещающие группы продленного дня, из малообеспеченных семей, в том числе многодетных, в количестве до 17,5 % от общего количества учащихся групп продленного дня.
 - 4) Горячим питанием (завтраком) - обучающиеся на ступени начального общего образования (за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга» и средств областного бюджета).
 - 5) Завтраком и обедом - дети с ограниченными возможностями здоровья, кроме детей, индивидуально обучающихся на дому.
 4. 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, утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.
 5. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
 6. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

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.
2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.
3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием столовая работает по особому режиму.
4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.
6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
7. Контроль качества, сбалансированности и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, педагоги, медицинский работник, представитель родительской общественности.
8. 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.
9. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

1. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.
2. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.
3. Классный руководитель ведёт ежедневный учёт питающихся на льготной основе.
4. Для осуществления учёта обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведётся табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

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

1. Директор образовательного учреждения:

- несёт ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, 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.

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 и обедов по классам;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
- координирует работу в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №39» г. Калуги по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученного обучающимися бесплатного горячего питания;
- не реже, чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученного обучающимися бесплатного горячего питания;
- 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 Педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4. Родители (законные представители) обучающихся:

- предоставляют 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.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №39» г. Калуги приказом директора Учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:
 - заместитель директора образовательного учреждения;

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель педагогического коллектива;
- медицинский работник.

2. Бракеражная комиссия:

- Систематически:
 - проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
 - следит за соблюдением санитарных норм и правил;
 - разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
 - 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.

7. 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 льготное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:
 - 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 постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - 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.