

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №1 им. М. Горького»

А.Ю. Таратынов

Приказ № 4ХД от 12.01.2016 г.

«Об утверждении локальных актов»



Положение
об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г. № 52 – ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008 г., Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации питания обучающихся школы; принципы и методику формирования рационального питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации рационального питания обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение детей и подростков 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 детей и подростков заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Сфера действия настоящего Положения.

2.1. Регулирует отношения между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания детей.

2.2. Школа в своей деятельности по организации питания взаимодействует с Управлением образованием Асбестовского городского округа, территориальным органом Роспотребнадзора.

3. Финансирование расходов на организацию питания.

3.1. Организация питания осуществляется победителем торгов на основании заключенного муниципального контракта.

3.2. Победитель торгов, отвечает за качество и безопасность питания обучающихся.

3.3. Финансирование расходов на организацию питания в школе может осуществляться:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств родителей.

3.4. Субсидии из областного бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3.5. Контроль по целевому использованию субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок предоставления льготного питания.

4.1. Льготные категории обучающихся, имеющих право на бесплатное питание, определяются Постановлением главы Асбестовского городского округа ежегодно.

4.2. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно списку, утверждаемому директором школы 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся является заявление родителей (законных представителей) и документ, подтверждающий право на получение льготного питания.

4.3. Ответственность за предоставление питания в полном объеме обучающимися, в том числе детям из малообеспеченных семей, возлагается на классных руководителей.

5. Порядок организации питания.

5.1. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни или отказ от предлагаемого горячего питания.

5.2. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте.

5.3. При организации питания необходимо руководствоваться Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.2.1178-02, раздел 2.12 и СП 2.3.6.1079 – 01), а также санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиП 2.4.5.2409 – 08 от 23.07.2008 г.).

5.4. Ответственность за организацию питания возлагается на директора школы, заместителя директора и заведующего производством.

5.5. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы школы.

5.6. Для приема пищи предусматриваются перемены не менее 15 минут каждая. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня, после 3 урока.

5.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Отпуск завтраков и обедов осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями и уточняется накануне не позднее 10 часов.

5.8. Классные руководители и учителя школы сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимися согласно утвержденному списку.

6. Контроль организации питания.

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора комиссией.

6.2. Комиссия осуществляет контроль санитарно – технического состояния и санитарного содержания помещений, технологических линий, оборудования, оснащения пищеблока.

6.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно – эпидемиологических требований.

6.4. По результатам проверок комиссия составляет акт, директор школы принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.5. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией, в состав которой входят медицинский работник школы, заведующий производством и организатор школьного питания. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.6. Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в месяц.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей).

7.1. родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подать заявление на обеспечение льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете школы;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно 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. Организация информационно – просветительской работы.

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

8.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

8.3. Школа организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.