

*Принято с учетом мнения
педагогического совета школы
протокол № 5
от 02.12.2014 г.*

*Принято с учетом мнения
Управляющего совета школы
Председатель УС
Корниенко Н.Ю. _____*

*Утверждено
Приказ №2/1_от 12.01.2015.
Директор школы _____
Т.В.Долгушина*

Положение об организации питания обучающихся в МОУ СОШ №2 г. Переславля-Залесского

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОУ СОШ №2 г. Переславля-Залесского (Далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Социальным кодексом Ярославской области» по состоянию на 1 января 2015 года(с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 19.12.2014 г. ПОС03-193/14 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях»;
- Постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 19.12.2014 г. ПОС03-1935/14 «О стоимости предоставляемого одноразового бесплатного питания»;
- Уставом школы;
- Федеральным законом от 30.03.1999г №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МОУ СОШ № 2 является, 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из многодетных, социально незащищенных, малообеспеченных 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;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

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

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал здоровья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 14-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений;
- медицинские книжки работников пищеблока.

3.4. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного четырнадцатидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08

"Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.7. Примерное меню утверждается директором школы

3.8. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания в соответствии с договором.

3.9.. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ МОУ СОШ № 2 ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

4.2. 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.

4.3. Ведение мониторинга питания обучающихся.

4.4. Сбор информации по охвату питанием обучающихся.

4.5. Сбор информации об организации и качестве питания обучающихся.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.

5.2. Работники столовой накрывают на закрепленные за классами столы количество порций, в соответствии с заявкой на количество питающихся, которая предоставляется классными руководителями 1-4 классов накануне и уточняется в день питания не позднее 1-го урока.

5.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

5.4. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающимся:

-завтрак – 1 перемена – 1-2 классы;

-завтрак- 2 перемена – 3-4классы;

-завтрак – 3 перемена – дети из семей многодетных, малообеспеченных, инвалиды, чернобыльцы.

-завтрак – 4 перемена –5-9 классы

-обед – 5 перемена.

Продолжительность перемен, предназначенных для приёма пищи должна составлять не менее 20 минут (после 3 и 4 уроков). Обед – с 13 до 14 часов.

Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке запрещена.

Питание организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы.

Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

Для соблюдения гигиены приёма пищи должны быть созданы следующие условия:

- Исправные рукомойники, наличие мыла и полотенец (бумажных или индивидуальных), электросушилок для личной гигиены учащихся;
- Обеденный зал оборудуется мебелью для приёма пищи сидя;
- Количество столовой и чайной посуды, столовых приборов должно быть в соответствии с нормами СанПиНа;

5.5. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции)..

Члены Управляющего совета школы имеют право провести совместно с администрацией школы проверку работы школьной столовой. Результаты проверки отображаются в акте.

5.6. Дежурный администратор организует в столовой дежурство учителей и учащихся.

5.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

5.7. В МОУ СОШ № 2 организованы следующие дополнительные услуги :
- питание в лагере с дневным пребыванием, организованным МОУ СОШ № 2 в каникулярный период;
- продажа кулинарных изделий, выпечки;
- буфетная продукция.

Ассортимент буфетной продукции согласовывается с органом Роспотребнадзора

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ И ЗА ЧАСТИЧНУЮ ПЛАТУ

6.1. Социальная услуга по обеспечению бесплатным одноразовым питанием в дни учебных занятий предоставляется:

- а) детям из малоимущих семей;
- б) детям из многодетных семей;
- в) детям-инвалидам;

г) детям, находящимся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)

д) детям, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере

Для обеспечения бесплатным питанием родители (законные представители) обучающихся, указанных в пунктах а, б, в, г, д представляют в общеобразовательное учреждение заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы на получение бесплатного питания и один из следующих документов:

- Справку органа социальной защиты населения с указанием, что среднедушевой доход не превышает прожиточного минимума, установленного в Ярославской области
- ксеропию удостоверения многодетной семьи

- Копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой учреждением медико-социальной экспертизы.
- Справку органа опеки и попечительства с указанием, что опекуну (попечителю) не назначено денежное содержание на опекаемого (подопечного) ребёнка
- Справку из противотуберкулёзного диспансера

6.2. Детям, обучающимся по программам начального общего образования предоставляется социальная услуга по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату в соответствии с «Положением о предоставлении социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату»

6.3. Социальная услуга по обеспечению бесплатным двухразовым питанием в дни учебных занятий предоставляется обучающимся из многодетных семей, имеющих статус малоимущих

Для обеспечения бесплатным двухразовым питанием детей из многодетных семей родители (законные представители) обучающихся представляют в общеобразовательное учреждение заявление родителей (законных представителей) на получение бесплатного питания, копию удостоверения многодетной семьи, подтверждение из органа социальной защиты статуса малоимущей семьи.

6.4. Вне зависимости от среднедушевого дохода семьи одноразовое бесплатное питание предоставляется обучающимся из семей:

- участников боевых действий;
- участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- семьи, жилое помещение (место жительства) которых уничтожено при пожаре, в течение трех лет с момента пожара;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- семьи, потерявшие кормильца.

Обучающимся, имеющим право на одноразовое бесплатное питание по нескольким основаниям, предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В заявлении на установление одноразового бесплатного питания должны указать основание предоставления одноразового бесплатного питания.

Для обеспечения бесплатным питанием родитель (законный представитель) обучающегося представляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копия документа, подтверждающего их статус отнесения к данной категории:
- удостоверения участника боевых действий;
- удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- справки о пожаре и уничтожении жилого помещения;
- свидетельство о смерти.

6.5. Право на получение бесплатного питания возникает с учебного дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении бесплатного питания.

Руководитель общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления издает приказ о предоставлении бесплатного питания обучающимся, в отношении которых принято соответствующее решение. При этом копия приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

Общеобразовательная организация с учетом содержания заявления, документов, подтверждающих право на получение бесплатного питания, принимает одно из следующих решений:

- предоставить бесплатное питание обучающемуся;
- отказать в предоставлении бесплатного питания обучающемуся, о чем сообщается заявителю в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся является отсутствие документов, подтверждающих право на получение бесплатного питания.

В случае утраты обучающимся оснований, дающих право на предоставление бесплатного питания, родитель (законный представитель) обязан письменно в течение семи рабочих дней уведомить общеобразовательную организацию об этом, после чего принимается решение и издается приказ по общеобразовательной организации о прекращении предоставления бесплатного питания.

Право на получение социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием сохраняется за лицами, указанными в пункте 6.1. и 6.2., достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в образовательной организации, до окончания обучения.

Бесплатное питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не ранее, чем с 1 сентября, и не более чем до конца учебного года.

Бесплатное питание предоставляется в дни учебных занятий в образовательной организации, а также во время проведения мероприятий за пределами образовательной организации в рамках образовательного процесса. Выдача бесплатного питания осуществляется по индивидуальным талонам. Талоны, неиспользованные в день, дата которого указана на талоне, не подлежат использованию в другой день.

Стоимость предоставления бесплатного питания и нормы обеспечения бесплатным питанием на одного обучающегося в день устанавливаются Правительством Ярославской области, Администрацией г. Переславля-Залесского.

Порядок организации предоставления социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти Ярославской области в сфере образования.

Общеобразовательное учреждение в лице его руководителя обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися бесплатного питания в течении 3 лет.

Учащиеся школы «льготной категории» питаются согласно графику, утверждённому директором школы. Контроль за посещением столовой и учётом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на организатора школьного питания, назначаемого директором школы, и на заведующего столовой, классных руководителей.

Организатор школьного питания, заведующий столовой ведут учёт учащихся, получающих льготное питание.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

Контроль за организацией питания возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения, медицинского работника, классных руководителей и Управляющий совет МОУ СОШ №2.