

Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 5

от 08.08.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОУ _____ П.В. Вилота

Исход. № 152

от 08.08.2014 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
обучающихся.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановления главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2006 № 18 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях», методических рекомендациях Министерства образования и науки РФ от 12.04.2012г. «О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников», закона Кемеровской области от 14.11.2005г. № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области», решения Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 09.01.2013г. №12/200, ведомственной целевой Программы «Питание детей из малообеспеченных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также находящихся в приемных семьях», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

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

- 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 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 положения организации питания обучающихся;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания льготных категорий обучающихся;
- документацию по вопросам, связанным с организацией питания.

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

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и договором о сотрудничестве по организации питания, заключенном между образовательным учреждением и МБУ «Комбинат питания».

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН создаются следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления 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.
4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся. Родители обучающихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.
5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.
6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается трёхразовое горячее питание (завтрак, обед и полдник) за счет средств родителей.
7. Обеспечение горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе осуществляется МАО «Комбинат питания» КОиН.
8. Питание в школе организуется на основе примерного циклического меню, разработанного МАО «Комбинат питания» КОиН (утв. приказом от 26.08.2008 г. № 1367/597/127 и от 18.11.2008 г. № 1791/854/155). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно, в две смены, 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. Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2-3 суток.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 15 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) и через линию раздачи.
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляют технологи МАО «Комбинат питания» КОиН.

7. 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 питания льготным категориям обучающихся, организуют расчет родителей (законных представителей) за питание обучающихся не реже одного раза в неделю, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую заявку о количестве питающихся детей, в том числе детей льготных категорий.
8. 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.
9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
 - готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
 - своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие инстанции;
 - посещает все совещания по вопросам организации школьного питания;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, получающих льготное питание, сверяя с классным журналом;
 - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
 - регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
 - своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - 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.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ.

1. Право на получение льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют следующие категории обучающихся:
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся по опекой (попечительством), в приемной семье;
 - дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
 - дети из семей, в которых родители (родитель) потеряли работу и состоят на учете в службе занятости в качестве безработных.
2. Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.
4. На основании предоставленных документов и заявления от родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся льготного питания и утверждает.
6. На основании заявления от родителя (лица, его заменяющего) на имя директора школы, обучающиеся льготных категорий обеспечиваются горячим питанием во время прохождения амбулаторного лечения.

7. В случае отказа от организованного питания с классом обучающийся имеет право по заявлению родителя (лица, его заменяющего) на имя директора школы после окончания уроков получить набор продуктов на определенную сумму.

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 МБУ «Комбинат питания».

9. Ответственный за курирование льготного питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

Ответственный за курирование льготного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено льготное питание в текущем году;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;
- своевременно сдавать отчет по льготному питанию обучающихся за месяц

Форма заявки

дата	класс	многодетные	малообеспеченные	Опекаемые, приемные

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

1. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
2. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
3. График питания обучающихся.
4. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
5. Табель по учету питающихся.
6. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.