



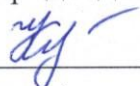
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель родительского комитета

Директор МБОУ СОШ №24

 / Коломникова Т.С./

 Азиева Н.Э.

« 10 » _____ 2017 г.

Приказ № 40-2 от 10.05.2017г.



**Положение о порядке организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №24»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся (далее – Положение) регулирует отношения между администрацией МБОУ СОШ № 24 и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее – школа; ОУ; МБОУ СОШ №24) и направлено на создание необходимых условий для получения горячего питания обучающимися.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в образовательной организации 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.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в образовательной организации;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

2. Общие принципы организации питания

2.1. 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», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы 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).

2.3. Администрация образовательной организации 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции муниципального бюджета.

2.5. Для обучающихся предусматривается организация трёхразового горячего питания (завтрак, обед, полдник), работа буфета.

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей в общеобразовательных организациях

2.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9. 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».

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе

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

3.2. По договору с юридическим лицом в школьной столовой осуществляется производственная деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно 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 образовательной организации.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) как на заранее накрытые столы, так и через систему самообслуживания.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет ответственный за организацию питания, медицинская сестра, директор ОУ.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса. Классные руководители 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.

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

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в организациях, ответственными за организацию горячего питания школьников;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, 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 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 права на льготное питание

4.1 В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся, ученики обеспечиваются бесплатным горячим питанием согласно Постановлений главы администрации Озёрского городского округа «Об утверждении размеров средств бюджета Озёрского городского округа, выделяемых на питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Озёрского городского округа (в расчёте на 1 обучающегося в день)»:

Категория	Предоставляемые документы родителями, (законными представителями)
Дети, проживающие в семьях со среднедушевым доходом, размер которого ниже величины прожиточного минимума ниже величины прожиточного минимума, установленного в Челябинской области	Список МУ КЦСОН или справка, предоставленный из Муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения
Дети-инвалиды	Справка из учреждения Государственной службы медико-социальных экспертиз
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Копия документа законного представителя об установлении

	опеки (попечительства)
Дети воспитанники МБОУ «Детский дом»	Документ, предоставленный из Муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения

4.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор школы. На основании предоставленных документов родителями (законными представителями) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется льготное питание.

4.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи всех необходимых документов, предусмотренных в п. 4.1. настоящего Положения.

5. Обязанности ответственного за организацию питания

5.1. Лицо ответственное за организацию горячего школьного питания назначается приказом директора образовательной организации на текущий учебный год.

5.2. Ответственное лицо готовит пакет документов для организации питания обучающихся.

5.3. Своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию и в Управление образования.

5.4. Лично контролирует количество фактически присутствующих обучающихся.

5.5. Проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающимися.

5.6. Осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов.

5.7. Имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания.

6. Взаимодействие и контроль

6.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

6.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Инспекционного контроля Управления (отдела) образования города (района).

7. Документация

7.1. В образовательной организации должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание. (Документы хранятся один год).
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.