

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ Петровской СОШ

« 01 » 09 _____ 20 14 г.

_____ М.В.Сайдаль



Положение об организации питания обучающихся в МОУ Петровская СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОУ Петровской СОШ (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»;
- Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. №65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (внесенных изменений от 14.12.2011г. №48-з «О внесении изменений в Закон Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области»)
- Постановлением правительства Ярославской области от 08.02.2012г. №66-п «О внесении изменения в постановление Администрации области от 21.08.2006 №178-а»
- 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, утверждается директором 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 Петровской СОШ 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:

- 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 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые 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 ценностиготавливаемых 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 ПЕТРОВСКОЙ СОШ 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 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. Питание организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно директором школы.

Продолжительность перемен, предназначенных для приёма пищи должна составлять не менее 15 минут.

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

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, ответственной 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 Петровской СОШ организованы следующие дополнительные услуги :

- питание в лагере с дневным пребыванием, организованным МОУ Петровской СОШ в каникулярный период;
- продажа кулинарных изделий, выпечки;
- буфетная продукция.

Ассортимент буфетной продукции согласовывается с органом Роспотребнадзора.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

6.1 Питание на бесплатной основе предоставляется по заявлению родителей на основании Закона Ярославской области от 29 июня 2006 года № 47-з «Об организации питания обучающихся в образовательных учреждениях», Закона Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области», принятого Ярославской Думой 19 декабря 2008 года №65-з, Постановлений Администрации Ярославской области от 25.08.2006 года № 227 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в образовательных учреждениях», от 21 августа 2006 года №178-а «О стоимости питания, предоставляемого на бесплатной основе обучающимся в образовательных учреждениях Ярославской области» (в ред. Постановления Правительства ЯО от 11.09.2009 года № 920-п «О внесении изменений в постановление Администрации области от 21.08.2006 года №178-а»).

6.2 Социальная услуга по обеспечению бесплатным питанием в виде ежедневного завтрака и обеда в дни учебных занятий предоставляется обучающимся в образовательных учреждениях:

- а) детям, обучающимся по программам начального общего образования (завтрак по категориям, обеды за частичную плату и по категориям)
- б) детям из малоимущих семей (обеда)
- в) детям из многодетных семей (обед)
- г) детям из многодетных малоимущих семей (завтрак, обед)
- д) детям-инвалидам (обеда)

д) детям, находящимся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в соответствии со статьями 81, 63 настоящего Кодекса (обеда)

е) детям, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере (обеда)

ж) детям с ограниченными возможностями здоровья (завтраки и обеда)

6.3 Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе подается ежегодно на имя директора Учреждения с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

6.4. Питание на бесплатной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

6.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся отпуск завтраков (обедов), оплачиваемых их бюджетных средств, ведется табель учета.

6.6. Заявка на количество питающихся уточняется в день питания не позднее 1-го урока.

6.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденным спискам.

6.8. Организация обучающихся на бесплатной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

Ответственный за организацию питания обязан:

- обеспечивать предоставление обучающимся бесплатного питания в соответствии с приказом и выполнять весь комплекс мероприятий, связанных с организацией бесплатного питания обучающихся;
- осуществлять контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих завтраков;
- вести ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание по классам.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

Контроль за организацией питания возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения, медицинского работника, классных руководителей и Управляющий совет МОУ Петровской СОШ.

д) детям, находящимся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в соответствии со статьями 81, 63 настоящего Кодекса (обеда)

е) детям, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере (обеда)

ж) детям с ограниченными возможностями здоровья (завтраки и обеда)

6.3 Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе подается ежегодно на имя директора Учреждения с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

6.4. Питание на бесплатной основе предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

6.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся отпуск завтраков (обедов), оплачиваемых их бюджетных средств, ведется табель учета.

6.6. Заявка на количество питающихся уточняется в день питания не позднее 1-го урока.

6.7. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденным спискам.

6.8. Организация обучающихся на бесплатной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

Ответственный за организацию питания обязан:

- обеспечивать предоставление обучающимся бесплатного питания в соответствии с приказом и выполнять весь комплекс мероприятий, связанных с организацией бесплатного питания обучающихся;
- осуществлять контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих завтраков;
- вести ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание по классам.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

Контроль за организацией питания возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения, медицинского работника, классных руководителей и Управляющий совет МОУ Петровской СОШ.