

Принято

Утверждаю

Управляющий совет МБОУ Лицей № 103 «Гармония»



Протокол № _____
от «11» января 2020г.



Директор МБОУ Лицей № 103 «Гармония»



Дубровская Е. Н.

Приказ № _____ от «19» января 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лицей № 103 «Гармония»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», устава школы.

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

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принято Педагогическим советом школы №_____ от _____ 2020 г. и утверждено директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН с Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"

2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- 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 обучающихся (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 субвенции бюджета.

5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей (законных представителей), по желанию родителей или законных представителей) организация полдника

7. 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 комиссии, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания обучающихся. 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.

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 директор школы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое 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 5 или 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается 6 перемен по 15 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

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 осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности.

7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, через родительский комитет организуют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей (законных представителей) для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся, в том числе на бесплатной основе.

8. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

9. Ответственный за организацию питания в школе:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, 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 БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы школы имеют:

- многодетные, сироты, инвалиды опекаемые;
- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе педагогических работников (классных руководителей, социального педагога);
- к категории учащихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, могут быть отнесены: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитываемые в приёмных семьях, в многодетных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др. обучающиеся, состоящие на учёте в ПТД с хроническими заболеваниями, по представлению справки медицинского учреждения;

Согласно списку, бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов: заявления родителей (законных представителей); акта обследования семьи; документов, подтверждающих статус семьи.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

- Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.
- Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.
- Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением. При издании приказов по школе о предоставлении обучающимся бесплатного питания директор школы руководствуется постановлениями действующими нормативными актами.

2. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ответственным за организацию питания в школе ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.