

УТВЕРЖДАЮ:
приказ от 24.10.2016 г. № 410
Директор МБОУ СОШ № 1
пгт. Троицко-Печорск
О.А.Сумина



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Троицко-Печорск (далее - Школа) определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между школой и родителями (законными представителями) учащихся.
- 1.2. Положение о порядке организации питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Троицко-Печорск (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим организацию питания в учреждении. Принимается Советом школы и утверждается директором.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.4. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Федерации" от 29.12.2012 года от № 273 - ФЗ, Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Постановлением Минздрава России от 29.11.2010 года № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Уставом Учреждения, также других законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, администрации МО МР "Троицко-Печорский" в области образования и социальной защиты.
- 1.5. Настоящее Положение определяет:
 - основные задачи при организации питания школьников в школе;
 - общие принципы организации питания школьников;
 - порядок организации питания в школе;
 - контроль организации питания.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами при организации питания учащихся школы 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;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательного учреждения.
- 3.2. Питание в школе осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми в городе Ухта.
- 3.3. Ежедневное меню составляется заведующим производством школьной столовой и утверждается директором школы
- 3.4. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - имеются производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем; помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью на 200 посадочных мест;
 - разработан и утвержден директором школы порядок питания учащихся.
- 3.5. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания за счет средств родителей (законных представителей), средств республиканского и муниципального бюджетов для соответствующих категорий обучающихся.
- 3.6. 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.
- 3.7. Непосредственную организацию деятельности школьной столовой осуществляет заведующий производством школьной столовой, назначенный приказом директора.
- 3.8. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.
- 3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

- 4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы.
- 4.3. Для обучающихся 1-11 классов предусматривается организация горячего завтрака.
- 4.4. Обучающиеся, имеющие статус «малоимущая семья» или попавшие в трудную жизненную ситуацию, обеспечиваются горячим обедом, воспитанники групп продленного дня - обедом и полдником.
- 4.5. Количество организовано питающихся обучающихся, воспитанников формируется ежедневно в соответствии с заявками классных руководителей и воспитателей групп продленного дня.
- 4.6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком работы школьной столовой (пищеблока), утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для

приёма пищи предусматривается три перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания в школьной столовой осуществляется по классам.

- 4.7. Для осуществления учёта учащихся, получающих горячее питание, отпуск питания осуществляется по талонам единого образца, которые относятся к документам строгой отчётности, подсчитываются в конце каждого рабочего дня и прикладываются к отчетам.
- 4.8. Дежурный администратор и классные руководители осуществляют контроль за соблюдением культуры приема пищи и поведения в столовой обучающимися, исполнением обязанностей дежурных учащихся во время перемен.
- 4.9. Классные руководители:
 - 4.9.1. организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
 - 4.9.2. несут ответственность за организацию питания учащихся класса (контролируют своевременность внесения родительских взносов за питание обучающихся, ведут таблицу посещаемости и учета расходования родительских средств, своевременно, не позднее последнего рабочего дня отчётного месяца, предоставляют отчет);
 - 4.9.3. еженедельно по вторникам сдают денежные средства ответственному за сбор родительских средств.
- 4.10. Ответственный за сбор родительских средств, назначенный приказом директора, осуществляет передачу денежных средств в кассу управления образования, ведет соответствующую учетную документацию.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

- 5.1. Право на предоставление льготного питания в дни проведения учебных занятий имеют:
 - обучающиеся 1-4 классов,
 - учащиеся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации,
 - дети с ограниченными возможностями здоровья,
 - учащиеся, семьи которых в установленном порядке признаны малоимущими.
- 5.2. Организация предоставления учащимся бесплатного горячего питания может подлежать изменению в связи с изменениями, вносимыми в нормативно-правовые акты.
- 5.3. Питание учащихся из семей, в установленном порядке признанных малоимущими, осуществляется в следующем порядке:
 - родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся подают заявление на предоставление питания, предоставляют справку о статусе «малоимущая семья»;
 - бесплатное питание детей из семей, в установленном порядке признанных малоимущими, предоставляется на срок, указанный в справке о статусе «малоимущая семья».
- 5.4. Постановка учащихся на питание и снятие учащихся с питания осуществляется на основании приказа по школе. Приказ по предоставлению бесплатного питания детей с ОВЗ издается на основании приказа Управления образования администрации МР "Троицко-Печорский".
- 5.5. Ответственный за организацию бесплатного горячего питания учащихся не позднее 1 числа, следующего за отчётным месяцем, передаёт данные по количеству дето/дней и стоимости отпущенных горячих завтраков в бухгалтерию Управления образования администрации МР "Троицко-Печорский", ежемесячно предоставляет реестр обучающихся, имеющих право на бесплатное питание в ГБУ РК «ЦСЗН Троицко-Печорского района».

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЯМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ДОМУ

- 6.1. Учащиеся, зачисленные приказом директора в школу и находящиеся на индивидуальном обучении на дому по медицинским показаниям, обеспечиваются бесплатным питанием за счет средств бюджета Республики Коми: учащиеся 1 - 4 классов - одноразовым питанием, дети с ОВЗ (учащиеся 1-11 классов) - двухразовым питанием.
- 6.2. Организация набора продуктов в виде сухого пайка осуществляется работниками школьной столовой по заявлению родителей (законных представителей).
- 6.3. Днем посещения занятий детей, обучающимся на дому по медицинским показаниям, считается день проведения учителем учебных занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.
- 6.4. Продуктовый набор выдается родителям (законным представителям) согласно меню и меню-требованию на выдачу продуктов питания.

7. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

По вопросам организации питания ведется следующая документация:

- Положения об организации питания, о школьной столовой, о пищеблоке структурного подразделения школа-сад с. Покча;
- Приказы, регламентирующие организацию питания;
- График работы столовой;
- Табель учета;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;

Положения об организации питания, о школьной столовой, о пищеблоке размещено на школьном сайте.

8. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

- 8.1. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: заместители директора, медицинская сестра (при наличии). Состав бракеражной 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). Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводится органолептическим методом.
- 8.2. Медицинская сестра (при наличии) отслеживает дифференцированность меню по возрастным группам 7-11 лет и 12-18 лет, выполнение норм потребления пищевых веществ, калорийности пищи по возрастным группам
- 8.3. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, возлагается на заместителя директора по БТЖ и заведующего производством школьной столовой в соответствии с планом производственного контроля.
- 8.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят заместители директора, медицинская сестра (при наличии), представители родительской общественности.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное положение действительно до дня отмены его действия или замены его новым.