

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МОУ «Новобурановская школа»

№ 161/ от 29 августа 2016 г.

Директор школы:

В.В.Чертопьятов/



Положение

об организации питания учащихся в МОУ «Новобурановская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся **МОУ «Новобурановская школа»** (далее - школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Постановление администрации Агаповского муниципального района от 17.09.2015 года № 866 «О мерах социальной поддержки в виде предоставления льгот на питание отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Агаповского муниципального района»

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в школе являются:

- обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Порядок организации питания

2.1. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.2. Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания.

2.3. Питание детей в школе организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.5. Питание учащихся школы осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утвержденного директором школы.

2.6. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8. В соответствии с примерным меню утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Питание (горячие завтраки, обеды) для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем.

2.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения

2.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно **МОУ «Новобурановская школа»**. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.14. Для организации питания учащихся 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.

2.15. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- 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 (или 14-, 21-дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые 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.

3. Финансовое обеспечение организации питания учащихся

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания (горячих завтраков) осуществляется за счет:

- а) средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей;
- б) средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе (далее - родительская плата за питание детей).

3.2. Финансовое обеспечение предоставления питания (обедов) осуществляется за счет родителей (законных представителей).

3.3. Среднесуточная стоимость питания (горячих завтраков) с определяется постановлением администрации Агаповского муниципального района от 17.09.2015 года № 866 «О мерах социальной поддержки в виде предоставления льгот на питание отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Агаповского муниципального района» в размере 21 рубля.

3.4. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.5. Право на получение социальной поддержки в виде предоставления льготного питания отдельным категориям обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Агаповского муниципального района в размере денежной нормы в день в среднем 21 рубль: в том числе 11 рублей за счет средств бюджета, 10 рублей - родительская плата имеют:

- дети из малообеспеченных семей, состоящих на учете в Управлении социальной защиты населения Агаповского муниципального района;

- дети, состоящие на диспансерном учете в медицинских организациях с нарушением состояния здоровья с диагнозом:

а) грубая задержка физического развития (дистрофия);

б) болезни органов пищеварения:

- хронический гастродуоденит;

- хронический гастрит;

- неспецифический язвенный колит;

- хронический холецистит;

- болезни обмена веществ.

в) болезни органов зрения:

- миопия средней и тяжелой степени тяжести;

- сходящееся и расходящееся косоглазие средней и тяжелой степени тяжести.

- амблиопия.
- г) Психические расстройства: эпилепсия.
- д) хронические заболевания почек:
 - хронический пиелонефрит;
 - хронический гломерулонефрит.
- е) болезни органов дыхания:
 - бронхиальная астма;
 - интерстициальный пневмонит.
- ж) болезни крови: анемия средней и тяжелой степени тяжести.
- з) болезни, сопровождающиеся химиопрофилактикой:
 - ювенильный ревматоидный артрит;
 - туберкулез в стадии клинического излечения ВИЧ инфекция.
- и) онкопатологиясахарный диабет.

3.6. Основанием для включения в список категории детей из малообеспеченных семей на получение льготного питания является:

- заявление родителей (законных представителей) для получения льготного питания (приложение № 1 к настоящему положению)
- справка из Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района (приложение № 2 к настоящему положению).

Основанием для включения в список категории детей с нарушением состояния здоровья на получение льготного питания является:

- заявление родителей (законных представителей) для получения льготного питания (приложение № 1 к настоящему положению)
- справка из медицинской организации Агаповского муниципального района (приложение № 3 к настоящему положению).

Льгота предоставляется только при 100 процентномсофинансированииот родителей (законных представителей).

3.7. Право на получение социальной поддержки в виде предоставления 100 процентной льготы на питание обучающихся в среднем 21 рубль в день за счет бюджета Агаповского муниципального района имеют:

- дети из семей, находящихся в социально-опасном положении;
- дети из семей, находящихся в группе риска;
- дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.8. Основанием для включения в список категории детей, находящихся в социально-опасном положении и дети из семей, находящихся в группе риска на получение льготного питания является:

- заявление родителей (законных представителей) для получения льготного питания (приложение № 1 к настоящему положению)
- справка из Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района (приложение № 2 к настоящему положению).

3.9.Основанием для включения в список категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации на получение льготного питания является решение межведомственной комиссии администрации Агаповского муниципального района на основании следующий документов:

- заявление родителей (законных представителей) для получения льготного питания (приложение № 1 к настоящему положению),
- акт обследования материально-бытовых условий (выдает Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения»),
- бытовая характеристика (выдает администрация буранногосельского поселения),
- ходатайство школы.

Предоставление меры социальной поддержки в виде 100 процентной льготы на питание вышеуказанным категориям осуществляется на основании решения межведомственной комиссии администрации Агаповского муниципального района.

3.10.Для обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Агаповского муниципального района, не отнесенных к п. 3.4;3.5;3.6средний размер денежной нормы в день составляет 21 рубль (за счет средств родительской платы).

3.11.Заявление от родителей (законных представителей) на предоставление социальной поддержки в виде льготного питания регистрируется в школе (записывается порядковый

номер и дата подачи заявления), копия заявления с порядковым номером и датой регистрации выдается родителям (законным представителям). При изменении основания предоставления льготного питания заявитель обязан в течение пяти календарных дней поставить в известность администрацию школы.

3.12. Организация обедов осуществляется по желанию родителей (законных представителей). Стоимость обеда рассчитывается исходя из стоимости продуктов питания предприятия-поставщика. Расчет за обеды производится классным руководителем непосредственно с заведующим производством (старшим поваром), который производит расчет с предприятием - поставщиком за поставленные продукты питания, предназначенные для организации обедов.

4.Распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса в организации питания

4.1. Директор школы:

- 1) несет персональную ответственность за составление списков обучающихся по категориям, питание которых организуется за счет средств бюджета, за качественную организацию питания всех обучающихся;
- 2) организует полноту охвата разными формами питания обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08;
- 3) осуществляет контроль организации питания обучающихся;
- 4) создает школьную комиссию контроля качества организации питания;
- 5) организует питание обучающихся по классам в соответствии с утвержденным графиком;
- 6) назначает ответственного за организацию питания, контролирует его работу, а также посещение столовой учащимися и учет количества фактически отпущенных бесплатных обедов;
- 7) обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на общешкольных родительских собраниях, заседаниях Совета школы.

4.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- 1) координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в школе;
- 2) формирует сводный список учащихся для предоставления льготного питания;
- 3) обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- 4) контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- 5) координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- 6) осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- 7) вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители:

- 1) несут ответственность за сопровождение в столовую, отпуск питания обучающимся, согласно утвержденному списку;
- 2) ведут ежедневный учет обучающихся, получающих горячее питание;
- 3) ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания (горячих завтраков, обедов) на количество обучающихся на следующий учебный день;
- 4) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

5) вносят на обсуждение общешкольного родительского комитета, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4.Заведующий производством(старший повар) :

- 1)составляет отчетную документацию о работе столовой за день;
- 2) выдает суточную норму продуктов повару , согласно утвержденным технологическим картам и контролирует их использование;
- 3) осуществляет закупку и заказ необходимых продуктов;
- 4) следит за правилами соблюдения технологического процесса, соблюдением санитарных норм и правил;
- 5) следит за сроками прохождения медицинских осмотров работниками столовой.
- 6) готовит отчет о фактически отпущенном питании и производят его сверку с организацией, осуществляющей поставку продуктов питания;
- 7) принимает и обеспечивает хранение приходных документов на пищевую продукцию, документов, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

4.5.Заведующая хозяйством :

- 1) организует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- 2) представляет в Управление образования администрации Агаповского муниципального района ежемесячный отчет об организации питания (горячие завтраки) обучающихся до 5-го числа месяца, следующего за отчетным в двух экземплярах (Приложение 4);

5, Порядок поступления, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательных учреждениях

5.1. Плата за питание (горячие завтраки) обучающихся принимается согласно квитанции и зачисляется на доходный расчетный счет Управления образования администрации Агаповского муниципального района.

5.2. Начисление платы за питание производится Централизованной бухгалтерией Управления образования после сдачи месячных отчетов согласно календарному графику работы **МОУ «Новобурановская школа»** и таблицу посещаемости детей за прошедший месяц;

5.3. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в организации:

- 1) пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- 2) пропуск по причине карантина;
- 3) по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

5.4. Родительская плата за питание детей вносится за первый месяц не позднее 20 числа месяца, предшествующему месяцу питания, за последующие месяцы до 20 числа, следующего за отчетной датой.

5.5. Контроль за организацией питания , целевым использованием средств, направляемых на питание обучающихся, осуществляет Управление образования администрации Агаповского муниципального района.

5. Порядок осуществления контроля организации питания учащихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в **МОУ «Новобурановская школа»** директором создается комиссия по питанию, в состав которой включаются:

- директор школы;
- работник, ответственный за организацию питания учащихся;
- медицинский работник;
- представитель родительской общественности.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками школы.

5.5. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, заведующего производством (старшего повара), заместителя директора школы по учебно-воспитательной (воспитательной) работе. 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).

5.6. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании;
- на совещаниях при директоре

6. Заключительные положения

6.1. В целях совершенствования организации питания учащихся школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования школы, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала родительской общественности,

возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания:

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий городской программы организации школьного питания.

6.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания учащихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при премировании.

Приложение 1

Вх. № _____ от _____

от _____

Заявление

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____
ученику (це) _____ класса в дни посещения общеобразовательной организации
социальную поддержку в виде льготного питания.

Основание:

.
С Положением предоставления социальной поддержки в виде льготного питания
ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для получения льготного питания за счет средств
бюджета обязуюсь в течение пяти календарных дней информировать администрацию школы.

Подпись _____ Ф. И. О. _____

Дата _____

Заявление и документы

гр. _____

(ф., и., о.)

приняты _____ и зарегистрированы № _____

(дата)

Форма справки

УПРАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЛЕНИЯ
АГАПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
№ _____

СПРАВКА

Настоящая справка дана _____

Проживающему (ей) _____

Паспорт _____ № _____ выдан _____

В том, что он (она) на основании базы данных получателей ежемесячного пособия на ребенка относится к категории малообеспеченных, так как среднедушевой доход составляет _____ рублей _____ копеек.

Справка дана для предъявления в _____

Срок действия справки до _____

Начальник отдела семьи
и детских пособий:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма справки

Штамп

СПРАВКА

Ф. И. ребенка _____

Возраст _____

Школа _____ Класс _____

Рекомендовано бесплатное питание

DS: (шифр по МКБ-10) _____

Врач: _____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)

М. П.

В справке обязательно указывается:

1. код заболевания в соответствии с МКБ-10;
2. штамп медицинской организации;
3. подпись врача – педиатра;
4. печать «доля справок» медицинской организации.

Отчет об организации питания обучающихся

за _____ 20__ г.

(наименование общеобразовательной организации)

№ п/п	Ф. И. О. родителя	Ф.и.о. ребенка	№ квитанции	месяц	сумма

Директор:

(подпись)

(расшифровка подписи)