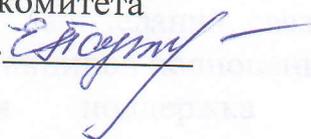


ОБСУЖДЕНО
на педагогическом совете
Протокол от 29.08.19 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №8»
Мохова Е.П. 
Приказ от 30.08.19 № 135/4



Положение об организации питания МБОУ «СОШ №8»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель общешкольного
Родительского комитета
Партушева Е.В. 

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания учащихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №8» (далее школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом школы;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с общешкольным родительским комитетом школы и утверждается приказом директора школы.

1.6. 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. Основные цели и задачи организации питания учащихся:

- 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из 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 УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. 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;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- 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;
- копия примерного 10-дневного меню;
- 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.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

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. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного 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.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы

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

3.9. 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.

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

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. 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.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Порядок обеспечения учащихся горячим питанием определяется приказом директора школы. Питание учащихся организуется на платной и бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

4.2. Ежедневно, на основе примерного десятидневного меню, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается. Возможно внесение изменений в утверждённое меню только в случае непредвиденных ситуаций (отключение воды, возврат поставщику некачественного продукта, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха в зимнее время и т.д.).

4.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 минут, в соответствии с режимом учебных занятий

4.4. Сопровождение учащихся в помещение столовой осуществляется классными руководителями. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.5. Ответственность за организацию питания классного коллектива в школе несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой учащимися;
- контролирует вопрос охвата учащихся класса организованным горячим питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников;
- ведет ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное и платное питание, согласно списка и журнала посещаемости.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Дежурство в помещении столовой обеспечивается силами дежурных по столовой. Дежурный учитель обеспечивает соблюдение режима посещения школьной столовой и общественный порядок при приеме пищи.

4.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. 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).

4.9. Заведующий производством:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Текущий контроль организации питания школьников в школе осуществляет специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.2. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается приказом директора.

6. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПИТАНИЕ УЧАЩИХСЯ

6.1. Размер стоимости питания за счет средств родителей устанавливается в зависимости от стоимости продуктов питания и согласовывается на общешкольном родительском собрании.

6.2. Размер стоимости питания в день колеблется в зависимости от стоимости продуктов питания, но не должен превышать установленной оплаты стоимости питания в неделю.

6.3. Сумма платежа на питание учащихся за неделю (месяц) устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в неделе (месяце).

6.4. Родительская плата взимается только на оплату продуктов питания, расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.

6.5. В школьной столовой могут питаться работники школы на таких же условиях, что и учащиеся школы.

6.6. Средства, поступившие от родителей на питание учащихся, включаются в статью бюджета школы и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания.

6.7. На классных руководителей возлагается обязанность по:

- своевременному сбору денежных средств на питание учащихся с родителей по ведомости сбора денежных средств (Приложение 1) на основании доверенности от родителей класса (Приложение 2);
- ежедневной передаче согласно акту приема-передачи денежных средств за питание заведующему производством (Приложение 3);
- ежедневному ведению табеля учёта питания учащихся;
- ежедневному отслеживанию заказа на количество питающихся учащихся в столовой;

- ведению учёта расходования средств учащихся, согласно таблице учета питания учащихся.

- ежедневному предоставлению сведений заведующей производством о количестве учащихся, присутствующих на занятиях.

6.8. На заведующего производством возлагается ответственность за:

- сбор денег на питание от классных руководителей, от работников школы;

- отчетность по питанию детей льготных категорий;

- учет питающихся в столовой;

- получение продуктов и рациональное расходование продуктов питания;

- оформление и сдачу отчета в бухгалтерию.

- прием денежных средств от классных руководителей согласно акту приема-передачи денежных средств;

- передачу по акту приема-передачи денежных средств заместителю директора по АХЧ.

- учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием;

- контроль ежедневного порядка учета количества фактически полученных учащимися обедов.

6.9. Заместитель директора по АХЧ:

- принимает денежные средства по акту приема-передачи от заведующего производством (Приложение 4), хранит их в сейфе с дальнейшим своевременным перечислением наличных денежных средств в отделение банка на расчетный счет школы;

- несет ответственность за сохранность денежных средств и своевременное поступление собранных денежных средств на расчетный счёт школы.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Директор школы:

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за организацию питания учащихся;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний, а также на заседаниях общешкольного родительского комитета.

Повар:

- обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи для учащихся;

- информирует учащихся о ежедневном рационе блюд;

- обеспечивает возможность ежедневного снятия проб на качество приготовляемой пищи;

- обеспечивает сохранность, размещение и хранение оборудования и продуктов питания;

- обеспечивает режим работы столовой в соответствии с потребностями учащихся и работой школы.

Классные руководители:

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

Родители (законные представители) учащихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе, а также предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут работу с детьми по формированию у них навыков здорового образа жизни и рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания учащихся;
- вносят оплату за питание в столовой классному руководителю на основании доверенности от родителей класса, либо безналичным платежом на расчетный счет школы с указанием периода оплаты и Ф.И.О. ребенка;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

Учащиеся:

- имеют право получать горячее питание согласно утвержденного меню;
- вносят предложения по улучшению организации питания;
- обязаны выполнять указания дежурных по столовой;
- обязаны соблюдать правила поведения учащихся в столовой, нормы личной гигиены и требования техники безопасности;

Заведующий производством:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, повара школьной столовой, организаций - поставщиков продуктов питания;
- формирует численный состав учащихся для предоставления питания;
- совместно с поваром школьной столовой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы:
 - примерное 10-дневное меню;
 - планово-отчетную документацию по вопросам питания учащихся;
 - журналы по организации питания в соответствии с санитарным законодательством.

Приложение 1
к положению об организации питания

Форма ведомости сбора денежных средств за счет родительской
платы на питание учащихся _____ класса
на период с _____ по _____

№ п. п	Фамилия, имя учащегося	Сумма
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Итого:

Классный руководитель _____
(подпись)

(Ф. И.О.)

Приложение 2
к положению об организации питания

Доверенность
от родителей _____ класса

Настоящей доверенностью родители уполномочивают классного руководителя
_____ класса

(ФИО) _____

Собирать деньги на питание в школьной столовой с последующим предоставлением финансовых документов председателю классного родительского комитета для оформления финансового отчёта перед родителями.

Сумма сбора денежных средств оговаривается на родительском собрании и фиксируется в ведомости с указанием причины сбора денежных средств.

Настоящая доверенность выдана сроком с _____ по _____.

Доверенность оформлена на классном родительском собрании:

Протокол от _____ года № _____

№	ФИО	роспись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

г.Топки

« _____ » _____ 201 ____ г.

Я, классный руководитель _____ класса _____, действующий на основании доверенности от родителей с одной стороны передал, а заведующий производством _____ с другой стороны, принял денежные средства в размере _____

Классный руководитель: _____
(подпись) (Ф.И.О.,)

Заведующий производством _____
(подпись) (Ф.И.О.,)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

г.Топки

« _____ » _____ 201 ____ г.

Я, заведующий производством _____,
действующий на основании положения об организации питания с одной стороны
передал, а заместитель директора по АХЧ

с другой стороны, принял денежные средства
в размере _____

Заведующий производством: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель директора по АХЧ: _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
Председатель общешкольного
Родительского комитета
Парфенова Е.В.