

Рассмотрено
и принято на заседании
педагогического совета
(протокол №1 от 30.08.2018г.)

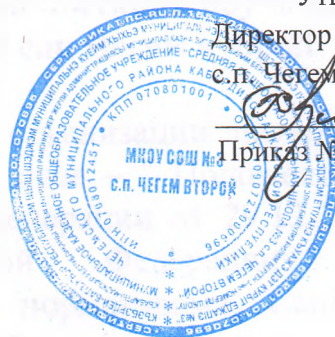
Согласовано
с Управляющим советом
(Протокол №1 от 30.08.2018г.)

Утверждаю

Директор МКОУ СОШ № 3
с.п. Чегем Второй

Карамизов Х.М.

Приказ № 102/4 от 26.09 2018г.



Положение об организации питания обучающихся в МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй

Положение об организации питания обучающихся в МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем второй

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй (далее – " Положение ") разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» ", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях», руководствуясь постановлением главы местной администрации Чегемского муниципального района от 07.10.2016 года № 352-па «Об организации питания учащихся и воспитанников в образовательных организациях Чегемского муниципального района» (с изменениями, внесёнными постановлениями местной администрации Чегемского муниципального района от 28.08.2017г. № 714-па, от 11.12.2017г. №1022-па) и в целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение горячего питания в муниципальных казенных образовательных организациях Чегемского муниципального района

Уставом школы и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе .

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания и утверждается приказом директора школы .

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.6. настоящего Положения .

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй 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,

пользуемых для приготовления блюд;
предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и
неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
• пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
• 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 СанПиНа;
- 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 пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- 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
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию и 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 обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на бесплатной основе.

3.5. 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.

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

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08).

3.8. Примерное меню утверждается директором школы .

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические 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 в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" заключается договор.

3.11. На поставку продуктов питания договор заключается непосредственно школой . 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 обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием .

3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год. Ответственный за организацию питания в школе осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;

- посещением столовой обучающимися,
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

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

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;

контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием ;

- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников;

4. Порядок организации питания обучающихся в школе

4. Организация питания

4.1. Организация питания в МКОУ СОШ №3 с.п.ЧегемВторой осуществляется силами учреждения за счет средств местного бюджета и внебюджетных средств.

4.2. За счет средств местного бюджета обеспечиваются питанием:

4.2.1.воспитаники ДО;

4.2.2.учащиеся 1-4 классов;

4.2.3.учащиеся 5-11 классов из малообеспеченных семей;

4.2.4.учащиеся из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;

4.2.5. дети родителей инвалидов;

4.2.6.дети из семей беженцев;

4.2.7.дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

4.2.8.дети-инвалиды и дети с ОВЗ (двух разовое питание 40 руб. в день) .

4.2.9.детям с ОВЗ, обучающиеся на дому, предоставляется денежная компенсация или сухой паек.

4.3. К категории обучающихся из малообеспеченных семей относятся: дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кабардино-Балкарской Республике. При расчете среднедушевого дохода семьи необходимо руководствоваться Федеральным законом от 05.04.2003г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

Для отнесения обучающихся к категории из малообеспеченных семей, родитель (законный представитель) предоставляет:

- заявление родителя (законного представителя) на имя руководителя учреждения

- справку органа социальной защиты населения по месту жительства семьи, подтверждающую, что среднедушевой доход семьи на момент обращения не превышает прожиточного минимума.

4.4. Для отнесения обучающегося к категории из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию руководителю учреждения предоставляются следующие документы:

-акт комиссионного обследования условий жизни ребенка, проводимого классным руководителем, социальным педагогом, председателем родительского комитета класса (акт утверждается руководителем учреждения);

-заявление (ходатайство) классного руководителя на имя руководителя учреждения.

4.5. Для отнесения обучающихся к категории из малообеспеченных семей родитель (законный представитель) представляет руководителю учреждения следующие документы:

- заявление родителя(законного представителя) на имя руководителя учреждения;

- справку, подтверждающую, что среднедушевой доход семьи на момент обращения не превышает прожиточного минимума.

4.6. Для отнесения учащихся к категории детей-инвалидов, детей с ОВЗ и детей родителей инвалидов, руководителю учреждения предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) на имя руководителя учреждения;

- копия справки медико-социальной экспертизы или копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

4.7.Для отнесения учащихся к категории детей из семей беженцев, руководителю учреждения предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) на имя руководителя учреждения;

- копия удостоверения, подтверждающего статуса беженца.

4.8.Для отнесения учащихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей руководителю учреждения предоставляются следующие документы:

- акт о назначении опеки (попечительства).

4.9.В случае письменного отказа родителя(законного представителя) обучающегося из льготной категории семей, а также обучающегося с ОВЗ от обеспечения бесплатным питанием, такое питание указанному обучающемуся не представляется.

4.10. Ежедневные меню рационов питания согласовываются с директором школы.

4.11. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.

4.12. График посещения столовой утверждается директором школы ежегодно .

4.13. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания , контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.14. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.15. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: ответственного за организацию питания , повара, медицинской сестры . 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).

4.16. Ответственный за организацию питания в школе осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе ;
- посещением столовой обучающимися,
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания , меню,
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима.

4.17. Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств несет директор школы в соответствии с действующим законодательством.

5. Контроль организации горячего питания в школе

5.1. Контроль организации питания , соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе , осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют специально созданная комиссия по контролю организации питания .

5.3. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.