

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 1 от 01.09.2016 г.
Председатель Совета
С.В.Хопова /С.В.Хопова/

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол №1 от 01.09.2016 г.
Председатель Совета
М.А.Закурина /М.А.Закурина/

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 57 от 01.09.2016 г.
Директор ГБОУ СОШ
с. Васильевка
С.В.Хопова /С.В.Хопова/



Председатель
Профсоюзного комитета
Н. М. Фанфора /Н. М. Фанфора
Мнение ПО учтено
Заседание сторон
от 01.09.2016 г.
Протокол № __1__

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3.2. 1940-05 «Об организации детского питания»;
- СанПиН 2.4.2. 1178-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»;
- СанПиН 2.4.2. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее – Учреждение), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществление контроля за организацией питания обучающихся.

2. Порядок организации питания.

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением.

2.2. Приказом директора Учреждения из числа работников назначается ответственный за организацию питания в Учреждении.

2.3. Питание обучающихся в Учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором Учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

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

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), согласованного директором Учреждения.

- 2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в 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, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.
- 2.8. В соответствии с примерным меню составляется ответственным работником и утверждается директором Учреждения 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 для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

- 3.1. На основании решения родительского собрания, директором Учреждения издается приказ «Об организации горячего питания за счет средств платы взимаемой с родителей (законных представителей)», между родителями (законными представителями) и ЗАО КШП «Дружба».
- 3.2. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения на питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) ЗАО КШП «Дружба» заключает договор с родителем (законным представителем) на организацию питания обучающихся за счет родителей (законных представителей).
- 3.3. Стоимость питания определяется в соответствии с договорами между родителями (законными представителями) и ЗАО КШП «Дружба».
- 3.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:

- оплата за питание родителями (законными представителями) вносится на счет ЗАО КШП «Дружба» через терминалы (банкоматы) платежных операторов еженедельно и в полном объеме;
- размер родительской платы за питание детей в Учреждении, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения Учреждения;
- средства, оставшиеся на счете обучающихся либо сумма, превышающая стоимость планового платежа, считается авансом в счет будущих периодов;

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся.

4.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

4.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания (табель);
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию ЗАО КШП «Дружба»;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися рационов по классам;
- контролирует сбор оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в Учреждении и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- ежедневно контролирует заполнение ведомостей и сводных ведомостей получающих питание (документы подшиваются и хранятся не менее 5 лет).

4.3. Классные руководители Учреждения:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- Ежедневно до 08.00 ч. уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- вносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещание при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка, через терминалы платежных агентов;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении приказом директора Учреждения создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор Учреждения;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- представитель родительского комитета Учреждения;
- заведующий по хозяйственной части или работник пищеблока.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учетов сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися 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 обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Учреждения.

5.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Заключительные положения.

В целях совершенствования организации питания обучающихся Учреждение:

- 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 учетом режима функционирования Учреждения, 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 учетом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, 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 совершенствования организации школьного питания, в том числе:

- а) количество обучающихся, охваченных горячим питанием;
- б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
- в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на районных конкурсах, семинарах;
- г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
- д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей, протокол № _____ от _____ г

Советом обучающихся, протокол № _____ от _____ г