

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
Протокол № 1
«31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МБОУ «Первомайская СОШ»
№ 151 от «01» сентября 20 15 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 91 об организации питания в МБОУ «Первомайская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания воспитанников и учащихся в МБОУ «Первомайская СОШ», права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников и учащихся.

1.2. Организация питания воспитанников и учащихся в МБОУ «Первомайская СОШ» осуществляется в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением 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, учреждениях начального и среднего профессионального образования», уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

Воспитанниками являются лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

Учащимися являются лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

2. Организация питания

2.1. Приказом руководителя образовательного учреждения из числа работников учреждения назначается ответственный за организацию питания.

2.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню (10-12 дней), утвержденного директором школы.

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

2.4. Примерное меню содержит информацию о составе блюд, энергетической и пищевой ценности, с обязательной ссылкой на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

2.5. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается руководителем образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются

сведения о весе блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий другими при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей взаимозаменяемости пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.6. Контроль качества готовой продукции осуществляется бракеражной комиссией, созданной приказом руководителя из состава работников образовательного учреждения и медицинского работника, закрепленного за образовательным учреждением медицинской организацией (по согласованию).

2.7. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытных пришкольных участках, привлекаться добровольные пожертвования как от родителей и (или) лиц их заменяющих, так и спонсоров.

2.8. Руководитель образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативно - правовыми и правовыми актами и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- обеспечивает использование финансовых средств, предусмотренных на организацию питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.9. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет в бухгалтерию списки обучающихся для расчета средств на питание учащихся;

- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

2.10. Классный руководитель:

- осуществляет мониторинг организации питания детей;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- выносит на обсуждение вопросы по улучшению питания на совещания при руководителе образовательного учреждения.

2.11. Заведующая, шеф-повар, повар:

- организует питание в соответствии с рекомендациями примерного двухнедельного меню;

- обеспечивает деятельность сотрудников столовой в соответствии с нормами санитарного законодательства, осуществляя ежедневный контроль;

2.12. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также предупреждать классного руководителя или воспитателя 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.

3. Организация питания учащихся

3.1. Организация питания учащихся осуществляется как столовой образовательного учреждения, так и по договору с предприятием питания.

3.2. Режим питания учащихся утверждается руководителем образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.3. Расписание занятий предусматривает перерыв, достаточный для приема пищи учащимися.

3.4. Питание учащихся класса организуется исходя из численности, заявленной классным руководителем в столовую.

3.5. Учащимся 1 - 11 классов предоставляется двухразовое комплексное питание в виде завтрака и обеда.

3.6. Для учащихся 1-5 классов, посещающих группу продленного дня, организуется трехразовое комплексное питание в виде завтрака, обеда и полдника.

3.7. Обслуживание учащихся в столовой производится посредством отпуска комплексного питания с предварительной сервировкой стола.

3.8. Дополнительное питание учащимся предоставляется через буфет школьной столовой, в ассортименте которого предусмотрена продукция, отвечающая санитарно-гигиеническим требованиям детского питания.

3.9. Для обеспечения порядка во время приема пищи администрацией общеобразовательного учреждения организуется дежурство педагогических работников и учащихся от 14 лет и старше.

3.10. Питание учащихся, не относящихся к категории бесплатных, осуществляется за счет родительской платы

3.11. Питание учащихся льготных категорий осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики и средств бюджета муниципального образования «Завьяловский район».

3.12. Руководитель образовательного учреждения:

- устанавливает режим работы столовой приказом по образовательному учреждению;

- утверждает в начале учебного года приказом размер торговой наценки школьной столовой, согласно действующему законодательству на готовую продукцию, и смету ее расходования.

3.13. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися, охват всех учащихся питанием, осуществляет контроль ежедневного порядка учета количества фактически полученных учащимися обедов в образовательном учреждении.

3.14. Классный руководитель образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляет в столовую заявку для организации питания на количество питающихся на следующий учебный день;

- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняет предоставленную накануне заявку;

- организует сбор родительских денежных средств на питание школьников на учебную неделю и передают их в бухгалтерию образовательного учреждения;

- ведет ежедневный табель учета питания, полученного учащимися;

- не реже одного раза в неделю предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве обедов, фактически полученных учащимися.

3.15. Заведующая (шеф-повар) столовой:

- комплектует столовую высококвалифицированными кадрами, организует повышение их квалификации;

- обеспечивает запас продуктов питания с учетом 12 дневного меню рациона питания учащихся разных возрастных групп (1-5 классы, 6-11 классы).

3.16. Учет денежных средств от оказания услуги питания и платных услуг осуществляется в составе доходов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с действующими нормативными документами.

3.17. Доход школьной столовой, состоящий из торговой наценки от реализации готовых блюд и покупной продукции, оказания платных услуг населению, расходуется согласно смете.

3.18. Образовательное учреждение имеет право направлять доход школьной столовой на материальное стимулирование работников столовой до 100 %.

4. Организация питания воспитанников

4.1. Питание воспитанников детских садов осуществляется в помещении групповой.

4.2. Доставка пищи от пищеблока до групповой осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях.

4.3. Дневное меню соответствует суточной норме потребления воспитанников, организуется исходя из численности воспитанников, заявленной воспитателем.

4.4. Питание воспитанников дошкольных образовательных учреждений осуществляется частично за счет платы родителей (законных представителей), а также средств бюджета муниципального образования «Завьяловский район».

4.5. Воспитатель образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляет на пищеблок заявку для организации питания на количество питающихся на следующий день;

- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняет предоставленную накануне заявку.